

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 1 de 20

**CONTRATO DE CONSULTORIA NO. CM-002-2026 CELEBRADO ENTRE EL
MUNICIPIO DE PUERTO NARE Y JMRC ENGINEERING SAS**

CM-002-2026	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PUERTO NARE, ANTIOQUIA
NIT NO.	Nit No. 890.981.000-8
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE
CONTRATISTA:	JMRC ENGINEERING SAS
CÉDULA o NIT:	NIT No. 901.552.368-1
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS HUMBERTO RUA BELTRAN
OBJETO:	“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO NO. LP-003-2026 CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA CONTRIBUIR CON LA PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES QUE ASISTAN A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES MEDIANTE LA OPERACIÓN DE DIFERENTES RUTAS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE – ANTIOQUIA”
VALOR:	SESENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$61.094.600,00) COP
PLAZO:	SESENTA Y OCHO (68) DÍAS HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y DE LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS EXIGIDAS
FECHA DE INICIO:	27 DE JULIO DE 2026
SUPERVISOR:	AYLEM MILENA CADAVID POSADA
CARGO:	DIRECTORA DE EDUCACIÓN

Entre los suscritos **JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 71.772.669 expedida en Puerto Nare (Ant.), Alcalde electo para

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 2 de 20

el período 2024-2027, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Puerto Nare, identificado con Nit No. 890.981.000-8, de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, de una parte, que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO — CONTRATANTE** y por la otra **CARLOS HUMBERTO RUA BELTRAN** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.321.166 expedida en Puerto Wilches (Santander), quien actúa en nombre y representación de legal de **JMRC ENGINEERING SAS** con NIT 901.552.368-1, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Consultoría, previo Proceso de Selección mediante Concurso de Méritos Abierto No. CM-001-2026, y que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO NO. LP-003-2026 CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA CONTRIBUIR CON LA PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES QUETIVOS OFICIALES MEDIANTE LA OPERACIÓN DE DIFERENTES RUTAS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE - ANTIOQUIA.

CLAUSULA SEGUNDA. – ACTIVIDADES: La persona natural o jurídica a quien se le adjudique el contrato y con la responsabilidad de dar cumplimiento a todas las obligaciones que se pacte en el comunicado de aceptación de este proceso contractual deberá cumplir a cabalidad con las siguientes actividades:

2.1.1. ACTIVIDADES GENERALES:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

1. Desarrollar las obras en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados en el presente contrato.
2. Garantizar la calidad de la obra y servicio y responder por ello.
3. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor o Interventor del Contrato.
4. Tramitar con diligencia el presente contrato.
5. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquía, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
6. El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, Prestaciones sociales y parafiscales.
7. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos como los compromisos contractuales.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 3 de 20

9. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago del contrato.
10. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato.
11. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
12. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
13. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
14. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
16. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
17. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del contrato.
20. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.
21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.
22. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar las actividades de alistamiento correspondientes y asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo, en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
23. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.
24. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás.
25. El contratista en caso de ser una fundación, corporación, asociación sin ánimo de lucro podrá recibir aportes en dinero o en especie a título de donación de acuerdo con lo señalado en el artículo 1453 y siguientes del Código civil y demás normas

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 4 de 20

concordantes por parte de personas naturales o jurídicas en el marco de su objeto social. En ningún caso, el operador podrá condicionar entrega de raciones al recibo de donaciones, El operador, deberá informar de forma clara y de fácil lectura para la comunidad en general, que este proyecto es de carácter gratuito y sin ningún costo para los beneficiarios del mismo.

26. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.
27. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
28. Presentar al supervisor designado, mensualmente o cada vez que le sea requerido un informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
29. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto con relación al desarrollo de este proyecto en el marco de este proceso contractual.
30. El contratista deberá contar con el personal necesario para la atención de las visitas de la interventoría externa, el supervisor por parte del municipio, los técnicos de sanidad, personal de los diferentes entes de control a nivel local, departamental o nacional, de igual manera realizar las mejoras necesarias, planes de mejoramiento y dar cumplimiento y respuesta en el término que se estipule para cada caso.
31. El contratista deberá cumplir con las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso, las mismas que serán definidas por el contratante.
32. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

A. DE ORDEN PRELIMINAR

El interventor deberá estudiar y analizar lo establecido en la normatividad legal vigente que regula la prestación del servicio de transporte escolar a nivel nacional, en especial lo establecido en la Resolución 16432 de 2015, Decreto 1075 de 2015 y Decreto 1852 de 2015; haciendo énfasis en los lineamientos técnicos que orientan la operación del servicio de Transporte Escolar, rutas, recorridos y parajes establecidos y presupuesto oficial del contrato, con sus respectivas especificaciones técnicas, verificando su alcance, para lo cual elaborará de manera obligatoria un informe preliminar en conjunto con el Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar, en donde se describan todas las observaciones encontradas en el paquete técnico (presupuesto, análisis de precios unitarios, modalidad de transporte, cupos, rutas, recorridos y parajes, beneficiarios priorizados, cupos por establecimiento educativo, entre otros).

Este informe será entregado y socializado en reunión previa al perfeccionamiento del acta de inicio ordenada por el Municipio de Puerto Nare, para lo cual el Interventor deberá solicitar de manera oportuna los ajustes o correcciones que sean necesarios y así mismo, deberá tener un conocimiento claro y preciso del Proyecto a ejecutar, para evitar omisiones o posibles interferencias entre las mismas. El interventor también deberá estudiar y analizar

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 5 de 20

el contrato suscrito entre el Municipio de Puerto Nare y Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar, con el fin de efectuar el debido control sobre su ejecución.

B. DE ORDEN GENERAL

- Planeación.
- Organización propia de la interventoría
- Dirección
- Control
- Evaluación
- Retroalimentación

C. DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y LEGAL

1. Llevar el control de la programación de la prestación del servicio de transporte escolar en la modalidad terrestre y fluvial, mediante la disposición de vehículos y embarcaciones que cumplan con las condiciones y requisitos de Ley, tomando las acciones preventivas y/o correctivas del caso para su adecuado cumplimiento.
2. Exigir el óptimo rendimiento en la prestación del servicio de transporte escolar en los diferentes establecimientos educativos priorizados, el cumplimiento de los horarios y plazos, y los presupuestos de ejecución (sitio de partida, sitio de llegada, paso obligatorio por parajes, caseríos, fincas, cupos, entre otros).
3. Suscribir con el Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar el acta de inicio, actas de ejecución parcial y según sea el caso, actas de suspensión y reinicio; dentro de los plazos establecidos en el contrato.
4. Atender con diligencia las solicitudes y consultas del Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar, con el fin de dar aplicación a las sanciones correspondientes. La oportunidad está sujeta a los tiempos estipulados para la presentación de información en compromisos puntuales acordados.
6. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista sobre la aplicación de la normatividad legal vigente que regula la prestación del servicio de transporte especial de personas a nivel nacional, en la modalidad terrestre y fluvial, en especial lo establecido en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017; haciendo énfasis en los lineamientos técnicos que orientan la operación del Programa de Transporte Escolar.
7. Solicitar al Contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales.
8. Exigir paz y salvos por liquidación del personal vinculado a la prestación del servicio de transporte escolar de manera directa o indirecta (conductores, acompañantes, residente, entre otros).
9. Informar al Municipio de Puerto Nare con quince (15) días de anticipación la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato, previa justificación técnica, adjuntando el respectivo plan de contingencia y reprogramación de la prestación del servicio de transporte escolar.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

 <p>MUNICIPIO DE PUERTO NARE</p>	<p style="text-align: center;">REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE</p>	<p>Código: DA-3000</p>
		<p>Versión: 01-2024</p>
		<p>Página 6 de 20</p>

10. Si es el caso, gestionar en coordinación con el Contratista de Transporte Escolar la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe estar plenamente justificada para ser revisada por el Municipio de Puerto Nare, para la aprobación del ordenador del gasto.

11. Verificar durante la ejecución y terminación de la prestación del servicio de transporte escolar, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el Contratista de Transporte Escolar.

12. Las demás que sean derivadas del contrato u otros compromisos contractuales y los que asigne la Dirección de Educación como supervisor a cargo, ordenadores o funcionarios responsables de la contratación adscritos a la Secretaria General y de Gobierno.

13. Estudiar y emitir concepto de las solicitudes de prórroga que sean presentadas por el Contratista de Transporte Escolar, debidamente sustentadas. En el caso, en que el Municipio de Puerto Nare autorice prórrogas, la interventoría exigirá la ampliación de las garantías y la responsabilidad de la interventoría en la ejecución del contrato.

14. Desarrollar las actividades de campo que hacen parte de la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre la operación del 100% de las rutas de transporte terrestre y fluvial que hagan parte de la implementación del Programa de Transporte Escolar a nivel municipal; mediante las cuales se verifique la prestación efectiva del servicio de transporte en condiciones de calidad, seguridad y de acuerdo a lo definido en el presupuesto oficial.

15. Verificar que la operación de las rutas de transporte terrestre y fluvial escolar que sean definidas como parte de la implementación del Programa de Transporte Escolar, se haga dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017.

16. Verificar que la operación de las rutas de transporte terrestre y fluvial escolar que sean definidas como parte de la implementación del Programa de Transporte Escolar se haga durante los días lectivos que sean contratados.

17. Verificar que la movilización diaria de los 282 niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados priorizados de las diferentes Instituciones Educativas Rurales y Centros Educativos Rurales, se haga en atención a la distribución de acuerdo al número de cupos otorgados a cada una de las rutas de transporte escolar.

18. Verificar que cada uno de los recorridos de las rutas de transporte escolar, se realice en los términos definidos en el respectivo proceso contractual y en concordancia con el presupuesto oficial (sitio de partida, sitio de llegada, paso obligatorio por parajes, caseríos, fincas, cupos, entre otros).

19. Verificar la oportunidad en la prestación del servicio de transporte escolar, teniendo en cuenta los horarios de clases definidos en cada una de las Instituciones Educativas Rurales y Centros Educativos Rurales beneficiados.

20. Verificar la adquisición y vigencia de los seguros obligatorios, herramientas y mecanismos de seguridad de todos los vehículos que presten el servicio de transporte escolar.

21. Verificar la disponibilidad de vehículos adicionales de características similares para la prestación del servicio terrestre o fluvial, como contingencia en caso de que se presenten accidentes, daños, fallas mecánicas, demoras o incumplimiento de alguno de los vehículos principales.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 7 de 20

22. Verificar que todos los vehículos que sean empleados para la prestación del servicio de transporte escolar cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017.

23. Verificar que todos los vehículos que sean empleados para la prestación del servicio de transporte escolar cuenten con los respectivos permisos y/o autorizaciones por parte del Ministerio de Transporte o por la Autoridad Municipal para la prestación del servicio de transporte escolar en el área rural dispersa y centros poblados, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017.

24. Verificar que todos los conductores de los vehículos empleados para la prestación del servicio de transporte escolar cumplan con todos los requisitos definidos en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017, y demás normatividad legal vigente que rija al respecto.

25. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la Dirección de Educación.

26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo de las acciones propuestas.

27. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.

28. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.

29. Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual. De igual manera, como parte del desarrollo de las acciones interventoría el profesional deberá:

30. Verificar que todos los vehículos matriculados con anterioridad al 14 de marzo de 2017, pueden continuar prestando el servicio de transporte escolar hasta los 20 años de uso, contados a partir del registro inicial.

31. Verificar que los vehículos que se destinen a la prestación del servicio de transporte escolar cumplan con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio.

32. Verificar que los vehículos en los cuales se preste el servicio de transporte escolar cuenten con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte, tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) en modalidad de transporte escolar, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación.

33. Verificar que los conductores dispongan de un sistema de comunicación bidireccional, el cual debe ser conocido por los padres de familia y el establecimiento educativo, el cual debe cumplir con las condiciones que para el efecto determine el Ministerio de Transporte.

34. Verificar que los vehículos utilizados para el transporte de estudiantes lleven en la parte superior trasera y delantera de la carrocería en caracteres destacados, de altura mínima de 10 centímetros, la leyenda "Escolar". La leyenda delantera debe estar invertida para poder ser leída a través de un retrovisor.

35. Verificar que los colores y distintivos se porten durante todo el tiempo en que los vehículos se encuentren prestando el servicio público o privado de transporte escolar.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 8 de 20

D. DE ORDEN FINANCIERO:

1. Verificar y autorizar las facturas y/o documentos equivalentes que se presenten en desarrollo del contrato.
2. Mantener actualizada la información sobre el valor del servicio ejecutado por el contratista de servicio de transporte.
3. El Interventor será el intermediario entre el contratista de obra y EL MUNICIPIO y por su conducto se tramitarán todas las actas de pago relativas al desarrollo del contrato, cuentas que serán previamente avaladas por el Supervisor de EL MUNICIPIO.
4. El interventor revisará y aprobará las actas parciales del contrato objeto de interventoría, verificando que la información financiera acumulada, los desembolsos realizados y toda la información adicional estén correctos, para lo cual anexará un balance general del contrato ejecutado.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato objeto de interventoría.
6. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
7. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Dirección de Educación solicite.
8. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato objeto de interventoría, semanalmente.
9. Verificar que el contratista, esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Parafiscales), según el porcentaje establecido en la Ley.

CLAUSULA TERCERA. - ALCANCE DEL CONTRATO: Los productos entregables, así como el alcance del presente contrato se encuentra descrito en el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos Técnicos y demás documentos emitidos por la Entidad.

CLAUSULA CUARTA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Se trata de un contrato de consultoría, en donde intervienen diferentes factores como los señalados en el objeto contractual de este proceso, su alcance implica actividades no solo técnicas, sino también, administrativas, financieras, socio - ambientales que permitan vigilar y controlar permanentemente los recursos invertidos por el Municipio de Puerto Nare a través del contrato de servicio de transporte escolar celebrado.

Para esta consultoría se requiere personal con conocimientos suficientes para llevar a cabo la ejecución, el seguimiento y el control de las actividades propias del contrato de servicio de transporte escolar, para lo cual deberá conocer la normatividad vigente y las especificaciones técnicas de las actividades.

CLAUSULA QUINTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN: La vigencia o duración del presente contrato será de **SESENTA Y OCHO (68) DÍAS HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías.

CLAUSULA SEXTA. - VALOR: El presente contrato tiene por valor la suma de **SESENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$61.094.600,00) COP**

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 9 de 20

Igualmente, se informa que consultada la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de contratación al ser adelantado por una Entidad que no está cobijada dentro de la cobertura de los Tratados Internacionales, que establecen los capítulos de contratación pública, se tiene que no está cobijado por un Acuerdo o Tratado Internacional suscrito por Colombia.

1. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

Se estima como valor del contrato, la suma **SESENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$61.094.600,00) COP**, incluido gravámenes y el IVA, valor al que se llega para el logro del objeto del estudio, de acuerdo a las variables identificadas en el cuadro anexo debajo de éste párrafo, el cual contiene los profesionales necesarios para la ejecución de la interventoría:

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA DISCRIMINADO									
IT	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR BASE DÍA	IVA 19% DÍA	VALOR DÍA	N° DÍAS	VALOR BASE TOTAL	VALOR TOTAL IVA 19%	VALOR TOTAL
COSTO DE PERSONAL									
1	PERSONAL PROFESIONAL EN INGENIERIA O ADMINISTRACIÓN (DEDICACION 100% EXCLUSIVA PARA EL DESARROLLO DE LA INTERVENTORÍA	1	\$ 150.000,000	\$ 28.500,00	\$ 178.500,00	68	\$ 10.200.000,00	\$ 1.938.000,00	\$ 12.138.000,00
2	AUXILIAR DE APOYO	1	\$ 95.000,00	\$ 18.050,00	\$ 113.050,00	68	\$ 6.460.000,00	\$ 1.227.400,00	\$ 7.687.400,00
TOTAL COSTO DE PERSONAL			\$ 245.000,00	\$ 46.550,00	\$ 291.550,00		\$ 16.660.000,00	\$ 3.165.400,00	\$ 19.825.400,00
GASTOS REEMBOLSABLES									
3	TRANSPORTE (CAMIONETA)	2	\$ 200.000,00	\$ 38.000,00	\$ 476.000,00	68	\$ 27.200.000,00	\$ 5.168.000,00	\$ 32.368.000,00
4	OFICINA (INCLUYE SERVICIOS PUBLICOS)	1	\$ 110.000,00	\$ 20.900,00	\$ 130.900,00	68	\$ 7.480.000,00	\$ 1.421.200,00	\$ 8.901.200,00
TOTAL GASTOS REEMBOLSABLES							\$ 34.680.000,00	\$ 6.589.200,00	\$ 41.269.200,00
COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA							\$ 51.340.000,00	\$ 9.754.600,00	\$ 61.094.600,00
COSTO ANTES DE IVA									\$ 51.340.000,00
IVA DESAGREGADO 19%									\$ 9.754.600,00
COSTO TOTAL UN (1) DÍA INTERVENTORIA									\$ 898.450,00
COSTO ANTES DE IVA – 1 DÍA									\$ 755.000,00
IVA DESGREGADO – 1 DÍA 19%									\$ 143.450,00

CLAUSULA SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO: El Municipio de Puerto Nare cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: El valor del contrato se cancelará mediante actas parciales de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa presentación de la factura

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 10 de 20

o documento equivalente, previa revisión y aprobación de la supervisión, quien mediante el Informe de Supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos de EL MUNICIPIO y el lleno de los requisitos tributarios por parte de EL CONTRATISTA para efectos de deducciones por concepto de las retenciones a que haya lugar. El Municipio de Puerto Nare, tomará como base de liquidación del valor total del contrato, los valores unitarios cotizados. De presentarse diferencia en los valores totales, se tomará el menor precio, sin derecho a reclamo por el proponente.

CLAUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Suministrar la información o especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1083 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Verificar que el objeto contractual se brinde en las condiciones exigidas.
6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
7. Facilitar y realizar la liquidación del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar las obras en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados en el presente contrato.
2. Garantizar la calidad de la obra y servicio y responder por ello.
3. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor o Interventor del Contrato.
4. Tramitar con diligencia el presente contrato.
5. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquía, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
6. El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, Prestaciones sociales y parafiscales.
7. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos como los compromisos contractuales.
9. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago del contrato.
10. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 11 de 20

11. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
12. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
13. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
14. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
16. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
17. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del contrato.
20. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.
21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.
22. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar las actividades de alistamiento correspondientes y asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo, en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
23. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.
24. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás.
25. El contratista en caso de ser una fundación, corporación, asociación sin ánimo de lucro podrá recibir aportes en dinero o en especie a título de donación de acuerdo con lo señalado en el artículo 1453 y siguientes del Código civil y demás normas concordantes por parte de personas naturales o jurídicas en el marco de su objeto social. En ningún caso, el operador podrá condicionar entrega de raciones al recibo de donaciones, El operador, deberá informar de forma clara y de fácil lectura para

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 12 de 20

la comunidad en general, que este proyecto es de carácter gratuito y sin ningún costo para los beneficiarios del mismo.

26. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.
27. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
28. Presentar al supervisor designado, mensualmente o cada vez que le sea requerido un informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
29. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto con relación al desarrollo de este proyecto en el marco de este proceso contractual.
30. El contratista deberá contar con el personal necesario para la atención de las visitas de la interventoría externa, el supervisor por parte del municipio, los técnicos de sanidad, personal de los diferentes entes de control a nivel local, departamental o nacional, de igual manera realizar las mejoras necesarias, planes de mejoramiento y dar cumplimiento y respuesta en el término que se estipule para cada caso.
31. El contratista deberá cumplir con las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso, las mismas que serán definidas por el contratante.
32. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

A. DE ORDEN PRELIMINAR

El interventor deberá estudiar y analizar lo establecido en la normatividad legal vigente que regula la prestación del servicio de transporte escolar a nivel nacional, en especial lo establecido en la Resolución 16432 de 2015, Decreto 1075 de 2015 y Decreto 1852 de 2015; haciendo énfasis en los lineamientos técnicos que orientan la operación del servicio de Transporte Escolar, rutas, recorridos y parajes establecidos y presupuesto oficial del contrato, con sus respectivas especificaciones técnicas, verificando su alcance, para lo cual elaborará de manera obligatoria un informe preliminar en conjunto con el Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar, en donde se describan todas las observaciones encontradas en el paquete técnico (presupuesto, análisis de precios unitarios, modalidad de transporte, cupos, rutas, recorridos y parajes, beneficiarios priorizados, cupos por establecimiento educativo, entre otros).

Este informe será entregado y socializado en reunión previa al perfeccionamiento del acta de inicio ordenada por el Municipio de Puerto Nare, para lo cual el Interventor deberá solicitar de manera oportuna los ajustes o correcciones que sean necesarios y así mismo, deberá tener un conocimiento claro y preciso del Proyecto a ejecutar, para evitar omisiones o posibles interferencias entre las mismas. El interventor también deberá estudiar y analizar el contrato suscrito entre el Municipio de Puerto Nare y Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar, con el fin de efectuar el debido control sobre su ejecución.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

 <p>MUNICIPIO DE PUERTO NARE</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE</p>	<p>Código: DA-3000</p> <p>Versión: 01-2024</p> <p>Página 13 de 20</p>
---	---	---

B. DE ORDEN GENERAL

- Planeación.
- Organización propia de la interventoría
- Dirección
- Control
- Evaluación
- Retroalimentación

C. DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y LEGAL

1. Llevar el control de la programación de la prestación del servicio de transporte escolar en la modalidad terrestre y fluvial, mediante la disposición de vehículos y embarcaciones que cumplan con las condiciones y requisitos de Ley, tomando las acciones preventivas y/o correctivas del caso para su adecuado cumplimiento.
2. Exigir el óptimo rendimiento en la prestación del servicio de transporte escolar en los diferentes establecimientos educativos priorizados, el cumplimiento de los horarios y plazos, y los presupuestos de ejecución (sitio de partida, sitio de llegada, paso obligatorio por parajes, caseríos, fincas, cupos, entre otros).
3. Suscribir con el Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar el acta de inicio, actas de ejecución parcial y según sea el caso, actas de suspensión y reinicio; dentro de los plazos establecidos en el contrato.
4. Atender con diligencia las solicitudes y consultas del Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el Contratista — Operador del servicio de Transporte Escolar, con el fin de dar aplicación a las sanciones correspondientes. La oportunidad está sujeta a los tiempos estipulados para la presentación de información en compromisos puntuales acordados.
6. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista sobre la aplicación de la normatividad legal vigente que regula la prestación del servicio de transporte especial de personas a nivel nacional, en la modalidad terrestre y fluvial, en especial lo establecido en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017; haciendo énfasis en los lineamientos técnicos que orientan la operación del Programa de Transporte Escolar.
7. Solicitar al Contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales.
8. Exigir paz y salvos por liquidación del personal vinculado a la prestación del servicio de transporte escolar de manera directa o indirecta (conductores, acompañantes, residente, entre otros).
9. Informar al Municipio de Puerto Nare con quince (15) días de anticipación la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato, previa justificación técnica, adjuntando el respectivo plan de contingencia y reprogramación de la prestación del servicio de transporte escolar.
10. Si es el caso, gestionar en coordinación con el Contratista de Transporte Escolar la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe estar plenamente justificada para ser revisada por el Municipio de Puerto Nare, para la aprobación del ordenador del gasto.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 14 de 20

11. Verificar durante la ejecución y terminación de la prestación del servicio de transporte escolar, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el Contratista de Transporte Escolar.

12. Las demás que sean derivadas del contrato u otros compromisos contractuales y los que asigne la Dirección de Educación como supervisor a cargo, ordenadores o funcionarios responsables de la contratación adscritos a la Secretaria General y de Gobierno.

13. Estudiar y emitir concepto de las solicitudes de prórroga que sean presentadas por el Contratista de Transporte Escolar, debidamente sustentadas. En el caso, en que el Municipio de Puerto Nare autorice prórrogas, la interventoría exigirá la ampliación de las garantías y la responsabilidad de la interventoría en la ejecución del contrato.

14. Desarrollar las actividades de campo que hacen parte de la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre la operación del 100% de las rutas de transporte terrestre y fluvial que hagan parte de la implementación del Programa de Transporte Escolar a nivel municipal; mediante las cuales se verifique la prestación efectiva del servicio de transporte en condiciones de calidad, seguridad y de acuerdo a lo definido en el presupuesto oficial.

15. Verificar que la operación de las rutas de transporte terrestre y fluvial escolar que sean definidas como parte de la implementación del Programa de Transporte Escolar, se haga dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017.

16. Verificar que la operación de las rutas de transporte terrestre y fluvial escolar que sean definidas como parte de la implementación del Programa de Transporte Escolar se haga durante los días lectivos que sean contratados.

17. Verificar que la movilización diaria de los 282 niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados priorizados de las diferentes Instituciones Educativas Rurales y Centros Educativos Rurales, se haga en atención a la distribución de acuerdo al número de cupos otorgados a cada una de las rutas de transporte escolar.

18. Verificar que cada uno de los recorridos de las rutas de transporte escolar, se realice en los términos definidos en el respectivo proceso contractual y en concordancia con el presupuesto oficial (sitio de partida, sitio de llegada, paso obligatorio por parajes, caseríos, fincas, cupos, entre otros).

19. Verificar la oportunidad en la prestación del servicio de transporte escolar, teniendo en cuenta los horarios de clases definidos en cada una de las Instituciones Educativas Rurales y Centros Educativos Rurales beneficiados.

20. Verificar la adquisición y vigencia de los seguros obligatorios, herramientas y mecanismos de seguridad de todos los vehículos que presten el servicio de transporte escolar.

21. Verificar la disponibilidad de vehículos adicionales de características similares para la prestación del servicio terrestre o fluvial, como contingencia en caso de que se presenten accidentes, daños, fallas mecánicas, demoras o incumplimiento de alguno de los vehículos principales.

22. Verificar que todos los vehículos que sean empleados para la prestación del servicio de transporte escolar cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 15 de 20

23. Verificar que todos los vehículos que sean empleados para la prestación del servicio de transporte escolar cuenten con los respectivos permisos y/o autorizaciones por parte del Ministerio de Transporte o por la Autoridad Municipal para la prestación del servicio de transporte escolar en el área rural dispersa y centros poblados, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017.

24. Verificar que todos los conductores de los vehículos empleados para la prestación del servicio de transporte escolar cumplan con todos los requisitos definidos en el Decreto 348 de 2015, Decreto 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017, y demás normatividad legal vigente que rija al respecto.

25. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la Dirección de Educación.

26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo de las acciones propuestas.

27. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.

28. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.

29. Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual. De igual manera, como parte del desarrollo de las acciones interventoría el profesional deberá:

30. Verificar que todos los vehículos matriculados con anterioridad al 14 de marzo de 2017, pueden continuar prestando el servicio de transporte escolar hasta los 20 años de uso, contados a partir del registro inicial.

31. Verificar que los vehículos que se destinen a la prestación del servicio de transporte escolar cumplan con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio.

32. Verificar que los vehículos en los cuales se preste el servicio de transporte escolar cuenten con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte, tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) en modalidad de transporte escolar, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación.

33. Verificar que los conductores dispongan de un sistema de comunicación bidireccional, el cual debe ser conocido por los padres de familia y el establecimiento educativo, el cual debe cumplir con las condiciones que para el efecto determine el Ministerio de Transporte.

34. Verificar que los vehículos utilizados para el transporte de estudiantes lleven en la parte superior trasera y delantera de la carrocería en caracteres destacados, de altura mínima de 10 centímetros, la leyenda "Escolar". La leyenda delantera debe estar invertida para poder ser leída a través de un retrovisor.

35. Verificar que los colores y distintivos se porten durante todo el tiempo en que los vehículos se encuentren prestando el servicio público o privado de transporte escolar.

D. DE ORDEN FINANCIERO:

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 16 de 20

1. Verificar y autorizar las facturas y/o documentos equivalentes que se presenten en desarrollo del contrato.
2. Mantener actualizada la información sobre el valor del servicio ejecutado por el contratista de servicio de transporte.
3. El Interventor será el intermediario entre el contratista de obra y EL MUNICIPIO y por su conducto se tramitarán todas las actas de pago relativas al desarrollo del contrato, cuentas que serán previamente avaladas por el Supervisor de EL MUNICIPIO.
4. El interventor revisará y aprobará las actas parciales del contrato objeto de interventoría, verificando que la información financiera acumulada, los desembolsos realizados y toda la información adicional estén correctos, para lo cual anexará un balance general del contrato ejecutado.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato objeto de interventoría.
6. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
7. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Dirección de Educación solicite.
8. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato objeto de interventoría, semanalmente.
9. Verificar que el contratista, esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Parafiscales), según el porcentaje establecido en la Ley.

CLAUSULA NOVENA. - IMPUTACIÓN DE GASTOS: El pago de los gastos que demande la legalización del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo, durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al rubro presupuestal destinado para tal fin, Soportados en el certificado de Disponibilidad presupuestal No. . 626 12 de junio del 2026, expedido por la Secretaria de Hacienda y Tesorería Municipal y que se anexan al presente documento y hacen parte integral del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal técnico y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que pueden derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- GARANTÍAS: El Contratista se obliga constituir las siguientes Garantías: **1) CON OCASIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** Se determina como mecanismo una garantía a su elección, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes de la Sección 3 - Subsección del Decreto 1082 de 2014 (esto es, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, y garantía bancaria). Sin embargo, atendiendo la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 17 de 20

presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo:

A. Responsabilidad civil extracontractual.

Cubrirá a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como de 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 (en su defecto el subcontratista deberá acreditar que cuenta con un seguro propio con el mismo objeto dónde la Entidad Estatal sea la asegurada). Por el equivalente a trescientos (300) SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

B. Garantía de cumplimiento:

Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

C. Salarios y Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones laborales:

Cubrirá los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

D. Calidad del servicio:

Equivalente al diez (10%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo del contrato y un (01) año más.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. El asegurado de estas pólizas debe ser el Municipio de Puerto Nare, y para el caso de la garantía de Responsabilidad civil extracontractual, también los terceros eventualmente afectados.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas o de mutuo acuerdo, se podrá entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos de plazo extintivo se compute dicho término.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS: Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral como lo establece la Ley 80 de 1993.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 18 de 20

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del Contratista o de la garantía única.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. - DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas anteriores, será impuesto por la autoridad competente mediante resolución motivada.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD: Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al siguiente procedimiento: - **1.** Cuando el Supervisor considere que el Contratista no está ejecutando el contrato con estricta sujeción a las condiciones técnicas y jurídicas previamente establecidas entre las partes, deberá adelantar la gestión necesaria para requerir al contratista, a efectos de que éste cumpla la obligación en mora o en su defecto rinda los descargos respectivos. De tal actuación siempre deberá existir archivo documental. **2.** Una vez EL CONTRATISTA responda a los requerimientos formulados por EL SUPERVISOR O INTERVENTOR, éste deberá conforme al material probatorio, elaborar un informe detallado sobre los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA. Dicho informe deberá contener el concepto respecto de la procedibilidad de la multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad, así como la determinación de cuantía (multa y/o penal pecuniario). **3.** El informe deberá suscribirlo EL SUPERVISOR O INTERVENTOR del Contrato, deberá acompañarse de los soportes y pruebas en que se fundamenta, para ser remitido a la Oficina Jurídica. **4.** Una vez presentado el informe a la Oficina Jurídica, esta avocara conocimiento del caso y, adoptara todas las medidas tendientes a establecer la ocurrencia del incumplimiento, para lo cual podrá decretar la práctica de pruebas, si así lo estima conveniente y en general pondrá en práctica la actuación administrativa que estime favorable a efectos de garantizar la observancia del debido proceso. **5.** Establecida la naturaleza y procedencia de la multa o sanción el MUNICIPIO expedirá el correspondiente acto administrativo, debidamente motivado que así lo determine. Contra este acto administrativo procederá el recurso de reposición. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Solo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de garante del contrato o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. -INTERVENTORIA**

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 19 de 20

Y/O SUPERVISION: De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por la Directora de Educación o por el funcionario que esta designe para el efecto. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Al finalizar la ejecución del contrato, la Secretaría certificará que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales. **PARÁGRAFO 1°:** El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del Contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del Contrato. **PARÁGRAFO 2°:** El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del Contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones. Así mismo, el Supervisor está autorizado para coordinar de manera conjunta con EL CONTRATISTA, la corrección, en el menor tiempo posible, de los inconvenientes 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.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista para todos los efectos del presente contrato declara expresamente que no incurre dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar, previstas por la Ley.

CLAUSULA VIGÉSIMA. - PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del Contratista, por lo tanto éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna sin previa autorización de la entidad contratante.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - RIESGOS A CARGO DE LAS PARTES: Conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones del Concurso de Méritos No. CM-001-2026, las partes contratantes asumirán los riesgos conforme a lo consignado en el Estudio Previo, en el Pliego de Condiciones Definitivo, las Adendas y demás Anexos del proceso.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato, será de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Dentro del plazo El Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas, para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE PUERTO NARE ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 20 de 20

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. -ESTAMPILLAS, GRAVÁMENES Y/O DEDUCCIONES: El contratista deberá pagar la Estampillas, gravámenes y/o deducciones a que hubiere lugar.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - El Contratista declara, bajo la gravedad del juramento, que está a paz y salvo con el Municipio, y autoriza que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por esos conceptos le sea deducida del valor a pagársele por este contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - IMPUESTOS: El Contratista deberá pagar los impuestos municipales y nacionales a que hubiere lugar.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes y para su ejecución requiere del acta de inicio, previa aprobación de las garantías correspondientes.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOMICILIO: Para todos los efectos pertinentes al contrato se fija como domicilio el Municipio de Puerto Nare.

Para su constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de julio del año dos mil Veintiseis (2026).

JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE
 ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO NARE
CONTRATANTE

CARLOS HUMBERTO RUA B
 Rep. Legal de **JMRC ENGINEERING**
CONTRATISTA

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.