FECHA	03	03	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO: ___ CONVENIO: _X_	NÚMERO:	1130-07-04-008-2023		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08	02	2023
OBJETO: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS TENDIENTES A ALCANZAR LAS METAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PGIRS (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS) A CARGO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.				
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO			
CONTRATISTA:	SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S. E.S.P.			
NIT	901277792-2			
VALOR [$]:	CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($4.327.563.495) APORTADOS POR LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE LA SIGUIENTE MANERA: APORTE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO: TRES MIL NOVECIENTOS MILLONES DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/L ($3.900.016.315), VALOR QUE SERÁ APORTADO EN DINERO APORTE SOCIEDAD FUENTE DE VIDA S.A.S E.S.P.: CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L ($427.547.180), VALOR QUE SERÁ APORTADO EN ESPECIE. (VER LA DISCRIMINACIÓN DE LOS APORTES EN EL NUMERAL 4.2 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS).			
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ EL COMPRENDIDO POR EL LAPSO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ALEIDE HINCAPIÉ SILVA, Subsecretaria de Servicios Públicos o quien haga sus veces en el futuro.			

FUNCIONES

Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones:

1. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
2. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
3. Realizar seguimiento, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con lo contenido en el Manual de supervisión e interventoría del Municipio de Rionegro.
4. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación y cierre del expediente del contrato acorde a lo señalado en el

mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.

5. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado en la página del SECOP teniendo en cuenta los plazos establecidos. (3 días para publicación)
6. Rendir la información contractual en la plataforma que la Contraloría General de Antioquia, designe para tales fines, de acuerdo la Resolución que se encuentre a la fecha vigente, los contratos o convenios teniendo en cuenta los plazos establecidos por el órgano de control Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
7. Informar por escrito a la Secretaría General del Municipio de Rionegro - Antioquia, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en la cláusula DÉCIMA SEGUNDA del Convenio Interadministrativo 1130-07-04-008-2021 y en el numeral 4.5.4. de los estudios previos, son obligaciones de la supervisión las siguientes:

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Hábitat, a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del conveniente de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del conveniente que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del conveniente en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según la normatividad vigente

14. Vigilar que el conveniente cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
15. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
16. Suscribir el acta de inicio del convenio
17. Tener contacto constante y directo con las partes del convenio y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
18. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del conveniente que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto del convenio.
19. Revisar y constatar que el conveniente cumpla con todos los compromisos convenidos, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el convenio.
20. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios adquiridos, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
21. Vigilar que el suministro de bienes o servicios se haga hasta concurrencia del valor convenido, exclusivamente.
22. Emitir los conceptos que solicite el ordenador del gasto en relación con la ejecución del convenio.
23. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio y realizar los informes de supervisión parcial y final.
24. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del convenio cuando se requiera.
25. Impulsar el trámite del pago a favor del conveniente en los términos establecidos para tales efectos.
26. Elaborar las actas de pago correspondientes al convenio, con los informes de supervisión pertinentes.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

JOHN DAIRON JARAMILLO ARROYAVE
Secretario de Hábitat
ASIGNA
CÉDULA: 15.429.227

ALEIDE HINCAPIÉ SILVA
Subsecretaria de Servicios Públicos
RECIBE
CÉDULA: 39.457.001

Proyectó: Diana Jurado Grisales/Asesora Jurídica Secretaría de Hábitat
Revisó: Aleide Hincapié Silva/Subsecretaria de Servicios Públicos
Aprobó: John Dairon Jaramillo Arroyave- Secretario de Hábitat