FECHA	24 ABR 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO __ CONVENIO _X__	NÚMERO:	1120-07-024-2023
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17 DE ABRIL DE 2023
OBJETO:	FORTALECIMIENTOPBJETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO "RIONEGRO BILINGÜE".	
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO	
CONVENIENTE:	EL CENTRO COLOMBO AMERICANO DE MEDELLÍN	
VALOR [$]:	CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($462.220.000), IVA incluido, discriminados así: • APORTE MUNICIPIO: CUATROCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($408.220.000), en dinero. • APORTE ESAL: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($54.000.000), discriminado así: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000), en dinero CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000), en especie	
PLAZO:	NUEVE (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 01 de diciembre de 2023.	
SECRETARIA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	

Powered by CamScanner

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. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de Rionegro.
2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.
3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.

Powered by CamScanner

13. 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.
14. 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 la normatividad vigente, que lo complemente o modifique.
15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según normativa vigente.
16. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normativa vigente.
17. Vigilar que el contratista 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.
18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos

24 ABR 2023

BEATRIZ EUGENIA RENDÓN ZAPATA
Secretaria de Educación (E)
ASIGNA

NELSON AGUSTIN VACA MARTÍNEZ
Subsecretario de Planeación Educativa
RECIBE

Proyecto: Diana Giraldo / Abogada contratista

Powered by CamScanner