FECHA			30 JUN 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X	NÚMERO:	1080-06-06-002-2023		
CONVENIO ___	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30	MAYO	2023
OBJETO:	EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE VÍAS RURALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO			
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO			
CONTRATISTA:	CONSORCIO BUMAJ			
VALOR [$]:	EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE CUATROSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS ($478.827.221), EQUIVALENTES A (412.728) SMMLV PARA EL AÑO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (2023)			
PLAZO:	DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PREVIO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVISTOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES			
SECRETARIA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL			

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 del 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, en el SECOP II, numeral 7 ejecución del contrato (de seguimiento y para pago) suscribir las diferentes actas a que haya lugar, que correspondan a las obligaciones del supervisor.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos
6. En el SECOP II, numeral 7 ejecución del contrato, el supervisor tiene la obligación de aprobar o rechazar en el plan de pagos, la factura dentro de los tres días siguientes de generada, en el caso de no realizarse dentro de dicho término el supervisor deberá aceptar la factura, la publicación de los diferentes documentos debe ser en tiempo real y en línea con el respectivo usuario y contraseña del funcionario que haya suscrito el documento.
7. En el SECOP I, el supervisor deberá remitir los documentos para publicar en el SECOP I, dentro de los tres días siguientes de generado el documento.
8. La información contractual deberá ser rendida la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
9. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
10. 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.
11. 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.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
13. 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
14. 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.
15. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
16. Informar por escrito a la Subsecretaria de Asuntos Legales, en el caso de identificar un posible incumplimiento y/o siniestro en la actividad contractual y postcontractual, con el fin que se inicie los procesos correspondientes de acuerdo con lo establecido Decreto Municipal 373 de 2020.

17. Tramitar y realizar las gestiones correspondientes para la suscripción del Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos 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.
18. 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.
19. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar.
20. Tramitar 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.
21. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado en la página del SECOP II teniendo en cuenta que la forma de publicar se realiza en tiempo real y en línea.
22. Toda actuación que se requiera realizar en el SECOP II, debe ser con el respectivo usuario y contraseña, del responsable de registrar la novedad.

Además de las obligaciones específicas establecidas en la cláusula 12.1 Obligaciones de la supervisión del contrato, las cuales se enumeran a continuación:

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 contratista 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 de los contratistas que se designen para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.

5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista 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 o puedan poner 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 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, Resolución N° 350 de 2022

14. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencias 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. Realizar control y seguimiento al personal incluido en la administración del contrato cumpla con las dedicaciones establecidas, de lo contrato el monto del personal será descontado por la entidad contratante

En el ejercicio de sus funciones el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones 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 tantos legales como internos del Municipio de Rionegro.

El supervisor designado a partir de la fecha del documento es Javier Orlando Fernández Campos, y el apoyo técnico será Johan Esteban Sepúlveda García.

JUAN FERNANDO VALENCIA MARTINEZ
Secretario de Desarrollo Territorial
Cédula: 15.446.058
ASIGNA

JAVIER ORLANDO FERNANDEZ CAMPOS
Profesional Universitario
Subsecretaría de Equipamiento Público
Supervisor
RECIBE

JOHAN ESTEBAN SEPULVEDA GARCIA
Apoyo Técnico
Subsecretaría de Equipamiento Público
RECIBE

Transcriptor: Claudia Yaneth Valencia Morales / Profesional Universitario / Subsecretaría de Equipamiento Público C.V.
Revisó: Laura Bernal Urhan / Abogada – Apoyo / Subsecretaría de Equipamiento Público
Aprobó: Jaime Alberto Ramírez Gómez / Subsecretario de Equipamiento Público