FECHA	23 OCT 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO _X__ CONVENIO ___	NÚMERO:	1130-06-08-013-2023		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12	10	2023
OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACRÍLICOS CON LOGO INSTITUCIONAL PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE VIVIENDA NUEVA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.				
ORGANISMO CONTRATANTE:		MUNICIPIO DE RIONEGRO		
CONTRATISTA:		JUAN DIEGO GÓMEZ BEDOYA		
VALOR [$]:		TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($32.198.600)		
PLAZO:		DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR		MÓNICA MARCELA OSPINA VALENCIA.		

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 II teniendo en cuenta los plazos establecidos.
6. Rendir la información contractual en la plataforma que la Contraloría Municipal de Rionegro, 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.
8. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.

Así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción de las actividades del contrato, con el fin de proceder a los desembolsos correspondientes.
2. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto del contrato.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.

5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Proyectar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
7. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

JOHN DAIRON JARAMILLO ARROYAVE
SECRETARIO DE HÁBITAT
ASIGNA
CÉDULA: 15.429.227

MÓNICA MARCELA OSPINA VALENCIA
SUBSECRETARIA DE VIVIENDA
RECIBE
CÉDULA: 39.457.408

Proyectó: Efraín Gómez Vargas/Abogado de apoyo
Revisó: Mónica Marcela Ospina Valencia/Subsecretaria de Vivienda