COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 024 2024

Rionegro,

Señores
COTRAFA SOCIAL
NIT. 900597578-1
Teléfono: 4562173
Correo electrónico: eliana.parra@cotrafasocial.com.co
Calle 49 No. 48-37
Ciudad: Bello - Antioquia

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC 003 2024

Respetados Señores

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE RIONEGRO, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto "GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS PARA PERSONAS O FAMIILIARES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS Y PARA LOS NN REPORTADOS EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA.." CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($52.000.000) IVA INCLUIDO y tendrá un plazo de ejecución de ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024.

El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal ° 125 del 19 de enero de 2024.

OBLIGACIONES

Para este contrato se tiene las siguientes obligaciones que ampara el correcto desarrollo del objeto de este contrato:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 0 2 4 2024

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar 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. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 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. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 024 2024

Rionegro,

Señores
COTRAFA SOCIAL
NIT. 900597578-1
Teléfono: 4562173
Correo electrónico: eliana.parra@cotrafasocial.com.co
Calle 49 No. 48-37
Ciudad: Bello - Antioquia

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC 003 2024

Respetados Señores

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE RIONEGRO, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto "GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS PARA PERSONAS O FAMIILIARES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS Y PARA LOS NN REPORTADOS EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA.." CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($52.000.000) IVA INCLUIDO y tendrá un plazo de ejecución de ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024.

El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal ° 125 del 19 de enero de 2024.

OBLIGACIONES

Para este contrato se tiene las siguientes obligaciones que ampara el correcto desarrollo del objeto de este contrato:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 0 2 4 2024

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar 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. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 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. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del

contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el alcance y las especificaciones técnicas.
2. Prestar el servicio exequial a la población vulnerable y que se encuentre sisbenizada en el municipio de Rionegro.
3. Prestar el servicio funerario a los fallecidos N.N.
4. Prestar el servicio funerario a los identificados no reclamados
5. Prestar el servicio funerario a la población víctima del conflicto armado que no tenga los recursos.
6. Atender todos los requerimientos técnicos para el traslado del cadáver desde el lugar donde se encuentre hasta la funeraria para su preparación.
7. Prestar los servicios de preparación del cuerpo.
8. Garantizar que el servicio funerario incluya Cofre línea económica, Sala de velación por 6 horas, Traslado fúnebre interno, Trámites civiles, eclesiásticos, legales y notariales, Tanatopraxia, Exequias, Bóveda o cremación, Cortejo fúnebre, Arreglo floral.
9. Realizar todos los trámites y licencias relacionadas con el registro de defunción y documentación necesaria para la sepultura o cremación según sea el caso.
10. Disponer de una sala de velación junto con los elementos requeridos para tal fin que serán como mínimo: dos bases para soporte del ataúd, dos porta-cirios y una cruz.
11. Suministrar cuatro carteles impresos en papel a tres tintas con la respectiva información, previamente suministrada por la familia o por la Subsecretaría de Bienestar Social.
12. Suministrar un arreglo floral económico (flores naturales) y una cinta con el respectivo nombre del fallecido.
13. Disponer del personal técnico y de apoyo requerido de acuerdo con la propuesta.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 0 2 4 2024

14. Disponer de herramientas humanas, técnicas y tecnologías para el desarrollo del contrato.
15. Presentar informes de avance e informe final de actividades realizadas, incluyendo evidencias de desarrollo de cada actividad.
16. El contratista deberá cumplir con todas la normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
17. Mantener vigente el Acta de Inspección Sanitaria favorable durante toda la ejecución del objeto del contrato.
18. Las demás que se deriven del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 024 2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá dar cumplimiento al objeto y alcance contractual, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

<table>
<tr><td>Objeto:</td><td>GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS PARA PERSONAS O FAMILIARES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS Y PARA LOS NN REPORTADOS EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.</td></tr>
<tr><td>Alcance del Objeto Contractual</td><td>El alcance contractual consiste en otorgar un auxilio funerario a la población Rionegrera de escasos recursos económicos, para los NN reportados en el municipio, población víctima del conflicto armado que no cuente con recursos y por situaciones de salud pública que requieran del servicio.

Para ello se establecerá un porcentaje de acuerdo con la situación específica de vulnerabilidad, así:

<table>
<tr><th>Unidad</th><th>% Subsidio Funerario</th></tr>
<tr><td>NN y no identificados</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Población víctima del conflicto armado que no cuente con recursos.</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Riesgo Público (Salubridad)</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Pobreza extrema</td><td>85</td></tr>
<tr><td>Pobreza moderada</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Vulnerable</td><td>50</td></tr>
</table>

El servicio funerario, debe incluir:

• Cofre línea económica.
• Sala de velación por 6 horas.
• Traslado fúnebre interno en el Municipio de Rionegro.
• Tramites civiles, eclesiásticos, legales y notariales.
• Tanatopraxia.
• Exequias.
• Bóveda o cremación.
• Cortejo fúnebre.
• Arreglo floral.</td></tr>
<tr><td>Especificaciones Técnicas</td><td>El servicio de auxilio funerario será prestado a la comunidad de escasos recursos económicos del municipio de Rionegro, para los NN reportados en el municipio, población víctima del conflicto que no cuente con recursos y por situaciones de salud pública que requieran del servicio, estableciendo un porcentaje de acuerdo con la vulnerabilidad de la siguiente manera:

<table>
<tr><td>Unidad</td><td>% Subsidio Funerario</td></tr>
<tr><td>NN y no identificados</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 024 2024

Población víctima del conflicto armado que no cuente con recursos.	100
Riesgo Público (Salubridad)	50
Pobreza extrema	85
Pobreza moderada	70
Vulnerable	50

En cualquier caso y cumplimiento con el parágrafo del artículo segundo del Acuerdo 033 del 29 de junio del 2013, el valor total del subsidio funerario a otorgar será liquidado sobre una base gravable de 2 SMLMV.

Para otorgar el auxilio funerario, la Subsecretaria de Familia deberá verificar el cumplimiento de las condiciones socioeconómicas de la familia. Además, desde la supervisión se corroborará:

- Que el fallecido no está afiliado a un plan de previsión exequial (Planes de asistencia funeraria o exequiales), ni a ningún fondo de Pensión o Seguridad social al momento del suceso.
- La verificación del SISBEN, el cual deberá ser de Rionegro. Así mismo, verificar cruces de bases de datos que puedan determinar el nivel de vulnerabilidad del solicitante.

Para acceder al subsidio funerario, los familiares deberán presentar los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud del subsidio funerario debidamente diligenciado, donde a su vez declare no contar con plan exequial, ni tener auxilio funerario de Colpensiones.
- ✓ Certificado de Defunción.
- ✓ Copia documento de identidad del fallecido.
- ✓ Copia documento de identidad del familiar que solicita el auxilio.
- ✓ Documento que demuestre el parentesco con el fallecido.
- ✓ Copia del puntaje del SISBEN de la víctima y el solicitante (Donde se constate sisbenización en el municipio de Rionegro).
- ✓ Copia de constancia de encontrarse incluido en el Registro único de Víctimas (para las personas víctimas del conflicto armado que no cuenten con recursos).

El subsidio de auxilio funerario consistirá en la prestación del servicio funerario inmediato y no en el reembolso de gastos exequiales.

Para otorgamiento del subsidio funerario tendrá prioridad la población residente en el municipio de Rionegro, NN hallado dentro de la jurisdicción, y en eventuales casos, según las condiciones sociales se les cancelará a las personas de otros municipios que hayan fallecido en centros hospitalarios de la localidad y que corresponda a la población pobre no asegurada y al régimen subsidiado, es decir que no corresponda al régimen contributivo.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 0 2 4 2024

	Para los N.N encontrados en el Municipio, deberá requerir a medicina legal, el Certificado de defunción donde conste la situación de N.N, así como las gestiones realizadas por esta entidad, para buscar los familiares del occiso. Para los usuarios identificados, pero no reclamados: Certificado expedido por medicina legal y ciencias forenses y/o de la institución Médica en donde se certifique tal situación. En el caso de población víctima que no cuente con recursos, cuando la víctima muera o sus cuerpos o restos sean hallados en un lugar distinto al de su residencia (Rionegro) en el caso al que se refiere el parágrafo del artículo 50 de la Ley 1448 de 2011, los municipios o distritos donde ocurrió el hecho y donde residía la víctima (Rionegro) asumirán los costos de asistencia funeraria por partes iguales. En el eventual caso que la persona que recurra a la solicitud del subsidio funerario informe que el fallecido haya estado afiliado en cualquier época al Fondo de Pensiones y Seguridad Social, debe autorizar al municipio de manera formal para su recobro. Los servicios para prestarse por el contratista por el concepto de auxilio funerario consistirán en lo siguiente: • Atender todos los trámites necesarios para el traslado del cuerpo de la persona fallecida, desde el lugar donde se encuentre, ya sea su vivienda, la morgue municipal o regional, hospital; hasta cualquiera de los cementerios designados para tal fin, donde será sepultado. • Prestar las diligencias de rigor y los servicios de preparación del cuerpo. • Suministrar el ataúd y/o cofre, que, en todos los casos, deberá ser cotizado como el más económico dentro de los presentados en la propuesta. • Realizar todas las diligencias relacionadas con el certificado de defunción y trámites de la licencia para la respectiva sepultura o cremación, previa autorización de la familia en estado de solemnidad. • Atender las condiciones técnicas de disección del cuerpo de la persona fallecida bajo las condiciones que las normas vigentes fijan para tal fin. • Contar con una sala de velación en el municipio de Rionegro, con espacios agradables y suficientes para prestar el servicio. • Suministrar cuatro (4) carteles impresos en papel en tres tintas con la respectiva información, previamente proporcionada por la familia en solemnidad auxiliada. • Suministrar un arreglo floral económico en flores naturales y una en cinta con el respectivo nombre del fallecido. • Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal de Rionegro, a través de la Subsecretaria de Familia, durante la vigencia del contrato, realizando todos y cada uno de los actos que se requieran para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 024 2024

Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	Acta de Inspección Sanitaria favorable, expedida por la Secretaría de Familia, Salud e Integración Social.

GARANTÍAS

Las garantías que a continuación se relacionan serán solicitadas por el Municipio de Rionegro, dado que son necesarias de acuerdo con el objeto del contrato y en consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		x	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	x		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		x	
Pago anticipado		x	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	x		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	x		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años, a partir de la liquidación del contrato
Estabilidad de la obra		x	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		x	
Calidad del Servicio	x		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual.
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		x	

FORMA DE PAGO

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por servicio prestado, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 024 2024

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

SUPERVISION

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Familia, Salud e Integración Social, a través de la Subsecretaría de Familia, 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 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 del contratista que se designe 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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 1170-06-07- 024 2024

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, Resolución N° 692 de 2022.
14. 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
15. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

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

Atentamente,

ADRIANA CATERINA OROZCO GONZÁLEZ
Secretaria de Familia, Salud e Integridad Social

Proyectó: Hector Fabio Grajales – Profesional Universitario .....

Revisó: Juliana Sofia Henao Holguín – Subsecretaria de Contratación .....