CONTRATO **X**	NÚMERO:	CM-PS-095-2024		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN :	13	DICIEMBRE	2024
CONVENIO	FECHA DE INICIO	16	DICIEMBRE	2024
	FECHA DE TERMINACIÓN	30	DICEMBRE	2024
OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO CONDECORACION ORDEN DE SAN NICOLAS EL MAGNO DE RIONEGRO				
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO - CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO			
CONTRATISTA:	EDER ANDRES AGUIRRE ZULUAGA			
CEDULA /NIT	15.444.649			
VALOR	CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($41.900.000)			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**EUCARIS ZAPATA OSORNO Secretaria General**			

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

Que, entre el CONCEJO MUNICIPAL como entidad contratante, representado por LINA MARCELA CIRO MARTINEZ, en calidad de presidenta del Concejo Municipal, y EUCARIS ZAPATA OSORNO Secretaría General para realizar y aceptar la designación de supervisión.

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones conforme a la CLÁUSULA NOVENA del contrato en el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentren 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 Concejo de Rionegro.

FUNCIONES

1. Elaborar informe de supervisión, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. 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.
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. 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.
7. Informar por escrito al Ordenador del Gasto – presidente del Concejo Municipio de Rionegro, 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. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
9. 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.
10. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de los mismos dentro de la plataforma Sistema Integrado de Auditoria SIA OBSERVA 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.

Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

La supervisión del contrato será ejercida por **EUCARIS ZAPATA OSORNO** Secretaria General, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y Supervisión.

Las funciones que debe cumplir el contratista se encuentran descritas a continuación:

1. Diseñar y ejecutar un plan logístico integral que contemple:
a. Montaje y desmontaje de infraestructura necesaria.
b. Coordinación de proveedores y recursos.
c. Transporte de materiales, equipos y personal.
2. Proveer todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el evento.
3. Cumplir con los cronogramas y estándares de calidad previamente establecidos en cotización
4. Asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes relacionadas con la realización de eventos.
5. Informar periódicamente al contratante sobre el avance del plan logístico.
6. Resolver de manera ágil y efectiva cualquier imprevisto que pueda surgir durante el evento.

Lina M. Ciro

LINA MARCELA CIRO MARTINEZ
Presidenta del Concejo Municipal
ASIGNA

Eucaris Zapata

EUCARIS ZAPATA OSORNO
Secretaria General
RECIBE