FECHA	16 ENE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO ___	NÚMERO:	10.11.00-21.12-008-2025
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/01/2025
OBJETO:	CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS CADÁVERES N.N. Y VICTIMAS DEL CONFLICTO, QUE SE ENCUENTRAN EN LAS BÓVEDAS DEL CEMENTERIO DE LA CATEDRAL DE LA PARROQUIA DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, UBICADO EN LA CRA 60 #47 A -17 QUE FUERON VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.	
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO	
CONTRATISTA/ ASOCIADO:	PARROQUIA DE LA CATEDRAL DE SAN NICOLAS DE RIONEGRO, Identificada con NIT 890.890.052-6	
VALOR [$]:	NOVENTA MILLONES DE PESOS ML ($90.000.000) EXCLUIDO DE IVA	
PLAZO:	ONCE (11) MESES y 15 DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025.	
RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	NELSON AGUSTÍN VACA MARTÍNEZ	

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 y/o convenio, 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. 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.
7. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
8. 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.
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. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
11. 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
12. 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.
13. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
14. 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.

15. 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.
16. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato y/o convenio, 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.
17. 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.
18. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato y/o convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar.
19. 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.
20. 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.
21. Toda actuación que se requiera realizar en el SECOP II, debe ser con el respectivo usuario y contraseña, del responsable de registrar la novedad.
22. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Archivo Central de contratación todos los documentos que formen parte del expediente contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Clausula Décima. Supervisión. Para el contrato N° 10.11.00-21.12-008-2025

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 Primera Infancia y Atención Diferencial, 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. Prestar el servicio de preservación y custodia de los occisos no reclamados víctimas del conflicto armado y cadáveres N.N que reposan en las 150 bóvedas del cementerio de la Parroquia Catedral de San Nicolas del Municipio de Rionegro.
2. Brindar de manera oportuna e inmediata al Municipio de Rionegro, en caso de requerirse, la prestación del servicio de inhumación de cadáveres N.N, ó cadáveres identificaos no reclamados que sean hallados en la jurisdicción del Municipio de Rionegro, durante el plazo de ejecución del contrato y de acuerdo con las ordenes que sean necesarios y solicitadas por el supervisor del contrato y cuando la necesidad así lo requiera.
3. Contar con la disponibilidad inmediata del personal necesario para la prestación del servicio de recogida del cuerpo, realizar las diligencias generales del mismo, inhumación del cuerpo N.N o identificados no reclamados; cuando el servicio sea requerido por el supervisor del contrato y cuando la necesidad así lo requiera.
4. Realizar las exhumaciones que se requieran de conformidad con las ordenes emitidas por autoridades competentes.
5. Mantener la confidencialidad de la información que conozca relacionada con el presente contrato.
6. Preservar y fomentar la cultura del respeto a los difuntos.
7. Estar orientados y dirigidos con criterio responsable y respetuoso de las creencias y del afecto que profesan los deudos por sus muertos, a través de personal idóneo para esta labor.
8. Realizar la disposición final del cadáver y restos humanos o restos óseos, así como los demás servicios relacionados, contando con separación física de áreas adecuadas para la inhumación y exhumación.
9. Proporcionar seguridad sanitaria y ambiental en sus instalaciones y en los procedimientos efectuados a los trabajadores y al publico en general para preservar la salud pública.
10. Presentar informes ante la Secretaría de Familia, Salud e Integración Social, cada vez que se realice la inhumación de un cuerpo N.N o identificado no reclamado hallado dentro de la jurisdicción del Municipio de Rionegro, o exhumación con el fin de ejercer la vigilancia y control del contrato respecto del servicio prestado, así como de las exhumaciones que se requieran.
11. Para la ejecución del contrato el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para realizar las labores propias de los productos que están bajo su responsabilidad.
12. Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el supervisor del contrato para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
13. Presentar un informe final a la terminación del plazo de ejecución del plazo de prestación de servicios, entregados ante el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control, con el fin que el municipio a través del supervisor expida el informe a satisfacción de la prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

14. 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.
15. Evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
16. Las demás que por la naturaleza del contrato se deriven de la ejecución de este.

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.

En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá modificar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al conveniente, el(la) supervisor(a) designada y a la subsecretaría
de Contratación.

ADRIANA CATERINA OROZCO GONZÁLEZ
C.C 39.443.870
Secretaria de Familia, Salud e Integración social
ASIGNA

NELSON AGUSTÍN VACA MARTÍNEZ
C.C 7.333.091
Subsecretario de Familia
RECIBE