



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 1 de 4

FECHA

08 SEP 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO _X_ CONVENIO ____	NÚMERO:	10.13.00-21.16-047-2025		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03	10	2025
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORIA DEL PROYECTO CIUDADELA EDUCATIVA 4.0 ETAPA 1 EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO			
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO			
CONTRATISTA/ ASOCIADO:	EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESO			
VALOR [\$]:	CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS M/L (\$40.334.894.709), discriminados así:			
	RECURSOS PARA ADMINISTRAR: por un valor de TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L (\$36.947.507.558).			
	HONORARIOS: por un valor DE TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CINTO CINCUENTA Y UN PESOS M/L (3.387.387.151), IVA INCLUIDO.			
	DESCRIPCIÓN		VALOR	
	Costo de obra		\$ 33.528.397.078	
	Interventoría		\$ 2.053.400.728	
	Costos indirectos		\$ 1.365.709.752	
	SUBTOTAL RECURSOS ADMINISTRAR		\$ 36.947.507.558	
	Honorarios ADR		\$ 2.846.543.824	
	IVA (19%)		\$ 540.843.327	
	TOTAL HONORARIOS, IVA INCLUIDO		\$ 3.387.387.151	
VALOR TOTAL DE RECURSOS A INVERTIR		\$ 40.334.894.709		
PLAZO:	QUINCE MESES (15) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.			

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: octubre 21 de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: octubre 21 de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento
Institucional
Fecha: octubre 26 de 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 2 de 4

SECRETARÍA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
---	-------------------------------

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. 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. 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.
8. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
9. 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.
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. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
12. 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.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: octubre 21 de 2022	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: octubre 21 de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: octubre 26 de 2022
---	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 3 de 4

13. 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.
14. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
15. Informar por escrito a la Subsecretaría 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 a lo establecido Decreto Municipal 373 de 2020.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Toda actuación que se requiera realizar en el SECOP II, debe ser con el respectivo usuario y contraseña, del responsable de registrar la novedad.
20. Las obligaciones específicas del contrato a supervisar están consignadas en la Clausula quinta del contrato 10.10.00-21.16-047-2025, las cuales se enuncian a continuación:

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Infraestructura, a través de la Subsecretaría de Equipamiento de Obras Físicas, quien vigilará la ejecución del contrato desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el MUNICIPIO DE RIONEGRO.
2. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
3. Realizar seguimiento legal, técnico, administrativo, financiero, Social ambiental y SST a la ejecución total del proyecto.
4. Exigir al contratista ADR la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Elaborar las actas de inicio, informes de supervisión MENSUALES, actas de pago, recibo y liquidación y presentarlas para la suscripción correspondiente dentro de los términos de ejecución y liquidación del contrato.
6. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7. 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.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: octubre 21 de 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: octubre 21 de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento
Institucional
Fecha: octubre 26 de 2022

8. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte de los contratistas que se designen para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
9. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
10. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista ADR en los términos establecidos para tales efectos.
11. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
12. 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.
13. Informar por escrito a la secretaría general, 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.
14. Realizar el acta de liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
15. El supervisor deberá velar porque la secretaria de hacienda municipal expida la certificación de que los recursos a invertir son públicos para solicitar a la entidad donde se apertura la cuenta para el manejo de los recursos la exoneración al gravamen financiero y retención en la fuente.
16. El supervisor deberá velar porque el contratista exija a sus contratistas incluir al MUNICIPIO DE RIONEGRO como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo, como son cumplimiento, estabilidad de la obra, calidad de los bienes y servicios, pago de salarios y prestaciones sociales; y de responsabilidad civil extracontractual conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015. De esta circunstancia se dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.
17. 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.
18. 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 complementa o modifique.
19. Verificar el pago y paz y salvo de los servicios públicos provisionales generados en la obra por el contratista previa realización del acta de recibo, cuando sea aplicable.
20. 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. Cuando aplique.
21. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente
22. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: octubre 21 de 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: octubre 21 de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento
Institucional
Fecha: octubre 26 de 2022

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 5 de 4

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato 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 Ordenador del 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.



ANDRÉS ARISTIZÁBAL MARÍN
Secretario de Infraestructura
CÉDULA: 15.448.020
ASIGNA



JUAN DAVID GONZÁLEZ HURTADO
Subsecretario de Equipamiento de Obras Físicas
CEDULA: 15.445.599
RECIBE

Proyecto: Inés Marcela Molina Castaño/ Profesional Especializada G03/ Secretaría de Infraestructura
Aprobó: Andrés Aristizábal Marín / Secretario de Infraestructura

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: octubre 21 de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: octubre 21 de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento
Institucional
Fecha: octubre 26 de 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo