FECHA	18 NOV 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO	NÚMERO:	10.13.00-21.12-010-2025
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 DE ENERO DE 2025
OBJETO:	CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE FORTALCER LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD, TALENTOS EXCEPCIONALES, Y TRANSTORNOS DE APRENDIZAJE Y COMPORTAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE RIONEGRO REPORTADOS EN EL SIMAT.	
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO	
CONTRATISTA:	WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S	
VALOR [$]:	TRES MIL OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($3.082.972.166) IVA INCLUIDO.	
PLAZO:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	
SECRETARIA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	

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. Verificar que el contratista este activo en la ARL antes de la firma del acta de inicio.
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. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. 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.
5. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
6. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. 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.
9. 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.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. 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.
12. 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.
13. 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

MARIA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

ASIGNA

NELSON AGUSTÍN VACA MARTÍNEZ
Subsecretario de Planeación Y Calidad Educativa
RECIBE

Proyectó: Diana Marcela Giraldo / Profesional Universitaria
Revisó: Sindy Paola Roldan Aguirre / Profesional Universitaria