

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 1 de 3

FECHA	16 DIC 2025
-------	-------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO _	NÚMERO: 10.09.00-21.03-009-2025		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28	08 2025
OBJETO:	CONTRATO DE COMODATO PRECARIO PARA CONCEDER EL USO DE UN ÁREA DE 367 M² DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 020-40532, UBICADO EN LA CALLE 42 # 69A-55 DEL SECTOR EL PORVENIR, A LA CORPORACIÓN EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO – CEO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA		
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA		
CONTRATISTA/ ASOCIADO:	CORPORACIÓN EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO – CEO		
VALOR [\$]:	Si bien el presente contrato no tiene erogación presupuestal por tratarse de un contrato de comodato; para efectos legales, fiscales y administrativos, se tendrá en cuenta el valor del terreno y la construcción a entregar en comodato según la ficha catastral, correspondiendo la suma de CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/L (\$ 106.424.127).		
PLAZO:	CINCO (5) años, contados a partir de la suscripción del acta de entrega del bien inmueble suscrita por el comodatario y el supervisión del contrato. No obstante, el COMODANTE podrá exigir la restitución del bien, antes del plazo estipulado si advierte su mal uso y/o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones cargo del COMODATARIO. Así mismo en el caso de requerirlo para desarrollar las funciones que le son propias del COMODANTE.		
SECRETARIA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional		

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 que sean aplicables al contrato de comodato:

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
---	--	---



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 2 de 3

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. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.
3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
5. Elaborar un (1) informe de supervisión al año que dé cuenta de 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 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.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
9. Garantizar la publicación oportuna en las herramientas dispuestas para ello de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, en los plazos y términos definidos.
10. Realizar el Acta de Entrega del inmueble cuando finalice el plazo del contrato de comodato.
11. 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.
12. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
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. 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 a lo establecido Decreto Municipal 373 de 2020.
15. 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.
16. 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.
17. Toda actuación que se requiera realizar en el SECOP II, debe ser con el respectivo usuario y contraseña, del responsable de registrar la novedad.
18. El Supervisor designado deberá cumplir con las obligaciones contenidas en la CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN del contrato publicado en la plataforma SECOP II.

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

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

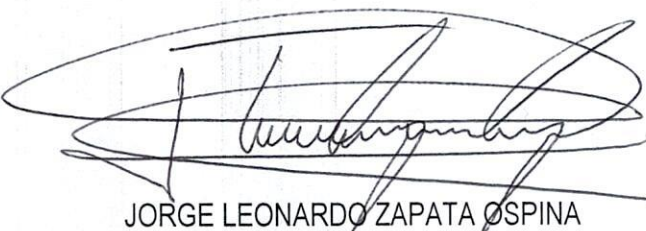
Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 3 de 3

La supervisión será designada al funcionario que se desempeñe como Subsecretario de Desarrollo Organizacional durante la vigencia del plazo del contrato.


GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES
Secretaria de Gestión Humana y
Desarrollo Organizacional
Asigna


JORGE LEONARDO ZAPATA OSPINA
Subsecretario de Desarrollo Organizacional
Recibe

	NOMBRE /CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Johan David Neira Arcila, Técnico de Apoyo/ Subsecretaría de Desarrollo Organizacional		
Revisó			
Aprobó			

*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

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

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