FECHA	16 ABR 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

CONTRATO:____ CONVENIO: X	NÚMERO:	10.14.00.00.23.01-009-2026		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15	04	2026
OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.				
ORGANISMO CONTRATANTE:		MUNICIPIO DE RIONEGRO		
CONTRATISTA/ ASOCIADO:		UNIÓN TEMPORAL OPERACIÓN EDUCATIVA RIONEGRO		
VALOR [$]:	SEIS MIL SIESCIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.616.274.792) IVA INCLUIDO, discriminados así: APORTE DEL MUNICIPIO: CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($5.822.321.816). APORTE UNIÓN TEMPORAL OPERACIÓN EDUCATIVA RIONEGRO: SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($793.952.976) así: Aporte en dinero: TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($396.976.488). Aporte en especie: TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($396.976.488).			
PLAZO:	NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.			
SECRETARIA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			

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 al contrato 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, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a 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.

5. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado en la página del SECOP II teniendo en cuenta los plazos establecidos (3 días para publicación).

6. Rendir la información contractual en la plataforma que la Contraloría de Rionegro, designe para tales fines, de acuerdo la Resolución que se encuentre a la fecha vigente, los contratos o convenios teniendo en cuenta los plazos establecidos por el órgano de control Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.

7. 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.

De conformidad con la comunicación de aceptación, en el ejercicio de sus funciones como supervisor, deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidos 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.

La supervisión del convenio por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría Administrativa y Financiera, quien vigilará la ejecución del convenio en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del conveniente de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del conveniente que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del conveniente en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del convenio 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.
8. 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 convenio o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio cuando sea 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. La información contractual deberá ser rendida en las diferentes plataformas 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.
12. La información contractual deberá ser rendida la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control
13. "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 Secretaria General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes."
14. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
15. Vigilar que el conveniente 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 convenio
16. Realizar el Acta de Liquidación del convenio, 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.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron 16 ABR 2026

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación
ASIGNA

JUAN FERNANDO RESTREPO TABARES
Subsecretario Administrativa y Financiera
RECIBE

Proyectó: Luz Marina Gallego Díaz/Profesional Especializada
Aprobó: Juan Fernando Restrepo Tabares/Subsecretario Administrativo y Financiero