



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 1 de 5

FECHA

11 - 05 - 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

CONTRATO ____ CONVENIO _X_	NÚMERO:	10.12.00.00-23.01-011-2026		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22	04	2026
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL TURISMO, LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO DIGNO, DECENTE E INCLUSIVO, Y EL DESARROLLO DE ACCIONES DE MARKETING TERRITORIAL, QUE CONTRIBUYAN A LA VISIBILIZACIÓN, POSICIONAMIENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.			
ORGANISMO CONTRATANTE:	EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.			
ASOCIADO:	CORPORACION EQUIDAD PARA EL DESARROLLO "EQUIDE".			
VALOR [\$]:	El valor del presente convenio se estima en la suma SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$728.463.447) respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal N. 431 del 26 de febrero de 2026 Se discriminará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• APOORTE DEL MUNICIPIO: SETECIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE (\$714.463.447)• APOORTE CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$ 14.000.000) así: APOORTE EN DINERO: DOCE MILLONES DE PESOS (12.000.000) APOORTE EN ESPECIE: DOS MILLONES DE PESOS (\$ 2.000.000).			
PLAZO:	OCHO (08) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.			
SUBSECRETARÍA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN	ALEIDE HINCAPIE SILVA - Subsecretaria de fortalecimiento empresarial			

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



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 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.
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 convenio, en el SECOP II, numeral 7 ejecución del convenio (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 conveniente en los términos establecidos para tales efectos.
6. En el SECOP II, numeral 7 ejecución del convenio, 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. En el SECOP I, el supervisor deberá remitir los documentos para publicar en el SECOP I, dentro de los tres días siguientes de generado el documento.
8. 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.
9. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
10. 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.
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.

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 3 de 5

12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
13. 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 contrato.
14. 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 convenio, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
15. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
16. 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.
17. Tramitar y realizar las gestiones correspondientes para la suscripción del Acta de Liquidación del convenio, con todas sus especificaciones y requerimientos y cierre del expediente del convenio 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.
18. 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.
19. 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.
20. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato y/o convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar.
21. 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.
22. 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.
23. Toda actuación que se requiera realizar en el SECOP II, debe ser con el respectivo usuario y contraseña, del responsable de registrar la novedad.
24. Rendir la información contractual en la plataforma SIA -OBSERVA de la Contraloría Municipal de Rionegro, de acuerdo con la Resolución del ente de control y que se encuentre a la fecha vigente.
25. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Archivo Central de contratación todos los documentos que formen parte del expediente contractual.

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 4 de 5

26. 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.
27. 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.
28. Las demás obligaciones descritas e la CLÁUSULA DECIMA del convenio:

La supervisión del convenio por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo económico, a través de la Subsecretaría de fortalecimiento empresarial, quienes vigilarán la ejecución del convenio en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del convenio, 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. 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 conveniente 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 convenio y realizar los informes de supervisión parciales y final.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. 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.
7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del conveniente que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio.
10. 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.

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 5 de 5

11. 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.
12. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio cuando sea procedente.
13. 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.
14. 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 en la normatividad vigente aplicable.
15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
16. 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 convenio
17. Realizar el Acta de Liquidación del convenio, con todas sus especificaciones y requerimientos.

Finalmente, en el ejercicio de sus funciones los Supervisores del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberán dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberán atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.


YISED BAENA ARISTIZÁBAL
Secretaria De Desarrollo Económico.
39.452.221.
ASIGNA


ALEIDE HINCAPIÉ SILVA
Subsecretaria de fortalecimiento empresarial
39.457.001
RECIBE

Proyectó: Julián Castaño Aguirre/ Contratista Secretaria desarrollo económico
Aprobó: Yised Baena Aristizábal – secretaria de Desarrollo Económico.

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