

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	<h2>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</h2>	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 1 de 3

FECHA	12 MAY 2026
-------	-------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO <u>X</u> CONVENIO <u> </u>	NÚMERO:	10.08.00.00-22.05-001-2026		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27	ABRIL	2026
OBJETO:	REALIZACION DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS CON EL FIN DE OBTENER LA CARTOGRAFÍA BASE NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.			
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RIONEGRO			
CONTRATISTA/ ASOCIADO:	MOREAL INGENIEROS S.A.S.			
VALOR [\$]:	CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$113.808.825).			
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN ES DE CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.			
SECRETARIA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA – SUBSECRETARIA DE EQUIPAMIENTO DE OBRAS FÍSICAS.			

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. 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.

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 2 de 3

2. Apoyar al 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 y realizar los informes de supervisión parcial 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 contratista 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 contratista 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 contrato.
10. 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. Dichos informes deberán tener en cuenta lo 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.
11. Realizar informe en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, Artículo 72, de acuerdo con lo establecido en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General del Municipio de Rionegro
12. 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.
13. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
14. 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.
15. 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.
16. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. Si aplica.
17. 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.
18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

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 3

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del convenio 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, al Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

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: Carolina Arango – Abogada - Contratista
Aprobó: Andrés Aristizábal Marín

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