 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 1 de 5

FECHA	25 DE JUNIO DE 2026 25 JUN 2026
-------	--

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO


CONTRATO —	NÚMERO:	10.01.00.00-23.01-014-2026
CONVENIO <u>X</u>	FECHA SUSCRIPCIÓN:	DE 24 DE JUNIO DE 2026
OBJETO:	AUNAR ESFUERZO PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN FORTALECER LA CULTURA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN PARTICIPATIVA DE UN MODELO TERRITORIAL ORIENTADO A PROMOVER COMPORTAMIENTOS CIUDADANOS ASOCIADOS A LA CONVIVENCIA, EL RESPETO POR LAS NORMAS, EL CUIDADO DEL ESPACIO PÚBLICO Y LA CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE ARTICULACIÓN, APROPIACIÓN SOCIAL, SEGUIMIENTO COMUNITARIO Y EJERCICIOS PILOTO DE VALIDACIÓN TERRITORIAL CON PROYECCIÓN DE ACCIONES EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.	
ORGANISMO CONTRATAN TE:	OFICINA DE PROYECTOS Y COOPERACION	
CONVENIEN TE/ ASOCIADO:	CORPORACION EQUIDAD PARA EL DESARROLLO "EQUIDE"	
VALOR [\$]:	TRES MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$3.150.000.000), discriminados así: <ul style="list-style-type: none"> • Aporte Municipio: TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$3.105.000.000). • Aporte – EQUIDE: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$45.000.000) así: <ul style="list-style-type: none"> • Aporte En Dinero: TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000) • Aporte En Especie: QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000) 	
PLAZO:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.	
SECRETARIA RESPONSAB LE DE LA	SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	

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

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	<h2>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</h2>	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 2 de 5

SUPERVISIO N	
-----------------	--

FUNCIONES


Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los convenios 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. En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones:
2. Vigilar el estricto cumplimiento del convenio y/o convenio, en los términos pactados en el clausulado del mismo.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Impulsar el trámite del pago a favor del conveniente en los términos establecidos para tales efectos
7. 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.
8. 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.
9. 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.

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

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	<h2>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</h2>	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 3 de 5

10. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
11. 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.
12. 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.
13. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
14. 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
15. 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.
16. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato y/o convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar.
22. Tramitar la liquidación 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.
23. 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.

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

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	<h2>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</h2>	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 4 de 5


24. Toda actuación que se requiera realizar en el SECOP II, debe ser con el respectivo usuario y contraseña, del responsable de registrar la novedad.
25. 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.
26. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Archivo Central de contratación todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
27. 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.
28. 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.
29. Incluir las obligaciones específicas de cada contrato o convenio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Verificar que la documentación presentada por el conveniente sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del convenio.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del convenio, a través del supervisor del convenio.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el conveniente para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al conveniente por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del convenio.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del convenio a las peticiones del conveniente.
9. Cancelar al conveniente oportunamente el valor del convenio en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al conveniente, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del convenio.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el convenio y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

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

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	<h2>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</h2>	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 5 de 5

La supervisión del convenio por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Subsecretaría de Participación Ciudadana a través del(la) Subsecretaria de esta dependencia, quien vigilará la ejecución del convenio en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución, 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. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al convenio 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.
12. 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.
13. Realizar el Acta de Liquidación del convenio, 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
---	--	---

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



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 6 de 5

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, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

LUIS JEFERSSON ALZATE CASTAÑO
CC. 1.040.033.748
Jefe de Oficina de Proyectos y Cooperación
Asigna

NATHALIA CASTRO GARCIA
CC. 1036599102
Subsecretaria de Participación Ciudadana
Recibe

Proyecto: Maribel Zuluaga Aristizábal-Oficina de Proyectos y Cooperación

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