SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
Tipo de CONTRATO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	Fecha del CONTRATO y del presente documento:	11/02/2026
Número de CONVENIO	25AS122C2759 DE 2025		
CONVENIANTE EJECUTOR	MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA		
Nit	890.984.265-6		
Nombre e Identificación Representante de la Entidad Contratante	YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA Cedula No 8.828.944 expedida en San Pablo (Bolívar)		
Calidad y Fundamento Jurídico en el que actúa el Representante de Contratante	Alcalde Municipal de Yondó (Antioquia), en uso de sus facultades y funciones contenidas en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4 del Artículo 18 y el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, las disposiciones vigentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y SUJ-025-CE-S2-2021 del Consejo de Estado		
DIRIGIDO A:	SECRETARIA DE DEPORTES, CULTURA Y TURISMO/SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA		
CONTRATISTA	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARIA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ		
Naturaleza Jurídica	Persona Natural		Persona Jurídica x Consorcio o U.T.
Nit o C.C.	NIT. 890.900.286-0		
Nombre e identificación del Repte. del Contratista (si aplica)	BRIGADIER GENERAL ® LUIS EDUARDO MARTINEZ GUZMAN C.C. 15.896.183 Expedida en Manzanares -Caldas		
SECCIÓN B: DESIGNACIÓN SUPERVISOR(A)			
DESIGNACIÓN	En concordancia Concepto C-620-2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el cual se establece: "***La designación podrá hacerse por el representante legal de la entidad o por el ordenador del gasto, en caso de que esta función se encuentre delegada, después de iniciada la planeación del convenio, pero a más tardar al momento de la adjudicación, sin perjuicio de las funciones que se definan en el pliego de condiciones, en cláusulas del convenio, en el manual de contratación o en el acto por medio del cual se asigne la función al servidor público escogido para ejercer la supervisión.***" Es importante recordar, que el Supervisor deberá efectuar la vigilancia, control		

	y seguimiento a la ejecución de las actividades citadas para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas, garantizando el buen uso y manejo de los recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista. Por esta razón y con el fin de vigilar que el objeto se desarrolle conforme a lo pactado, es necesario que usted, al momento de asumir la supervisión que por este documento le está siendo designada, conozca y consulte de manera permanente, entre otros, los siguientes documentos: **DOCUMENTOS** Estudios y documentos previos del convenio Convenio suscrito Y anexos técnicos que hacen parte integral del proceso. Actas que se suscriban entre las partes
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	En ejercicio de tal designación deberá cumplir como mínimo las siguientes funciones: **a)** Ejercer los controles para el debido desarrollo del respectivo convenio No. **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 25AS122C2759 DE 2025** Impartir instrucciones y recomendaciones entre las partes sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del convenio; **b)** Coadyuvar en la liquidación del convenio; **c)** Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del convenio; **d)** Al terminar el convenio presentar un informe del mismo; **e)** Enviar soporte de todos los actos, documentos y obligaciones que se suscriban en el desarrollo del convenio al archivo de cada oficina gestora del municipio y, en caso de existir obligación de publicación en plataformas o páginas web según requerimientos legales, realizar la gestión pertinente para que las publicaciones se realicen de forma completa y oportuna. **f)** Remitir a la Oficina Jurídica todos los documentos elaborados durante la ejecución del CONVENIO, incluyendo modificatorios, actas, suspensiones, reanudaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción. **g)** Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones contenidas en el CONVENIO; e informar en caso de incumplimiento. **h)** Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del CONVENIO y de los cronogramas previstos en el CONVENIO, gestionando oportunamente las modificaciones, prórrogas y ajustes necesarios para el cumplimiento de la finalidad del CONVENIO. **i)** Organizar y administrar el recibo de servicios con calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. **j)** Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del CONVENIO y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con

el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.

k) Identificar e informar a las partes las necesidades de cambio o ajuste.

l) Demás establecidas en la ley 1474 de 2011 y en el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores del municipio y las que se hallen dispuestas en los documentos del proceso de selección adelantado y el convenio suscrito

Expresamente será responsabilidad del Supervisor y su respectivo apoyo, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición*", razón por la cual deberá precaver y organizar los trámites respectivos durante la ejecución del convenio, con el fin de cumplir a cabalidad con la norma descrita, y con la publicación que corresponda en la plataforma Gestión transparente de la Contraloría General de la República dentro del término establecido por el ente de control, en la Plataforma RUES y La plataforma APPUI (Cuando aplique).

En atención a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 2022, podrá asignar personal de apoyo para la supervisión del respectivo convenio.
La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del CONNVENIO.

POR EL MUNICIPIO DE YONDÓ

YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA
Cédula No 8.828.944 de San Pablo (Bolívar)
Alcalde de Municipio de Yondó

NOTIFICADOS

VIRGILIO ALBEIRO RAMOS ROMERO
Cedula No 91.449.794
Secretario de Deportes, Cultura y Turismo

NAIDRY JULLIETE SALCEDO PAHUENA
Cédula No 1.042.210.781 expedida en Yondó Antioquia
Secretaria de Infraestructura

Aprobó: *Lina Marcela Manosalva González/ Asesora Oficina Jurídica*