

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

FECHA	21 JUL 2026
-------	-------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

CONTRATO ____	NÚMERO:	10.11.00.00-23.01-018-2026		
CONVENIO: X	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14	07	2026
OBJETO:	"Aunar esfuerzos para el apoyo en la ejecución, monitoreo, evaluación y seguimiento del plan territorial de salud, que hace parte integral del plan de desarrollo municipal 2024-2027 del municipio de Rionegro."			
ORGANISMO CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO			
CONVENIENTE/ ASOCIADO:	CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO "EQUIDE"			
VALOR: \$ 1.441.690.428	MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L (\$1.441.690.428), discriminados así: Aporte Municipio: MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L (\$1.425.690.428) Aporte EQUIDE: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$16.000.000), discriminados de la siguiente manera: Aporte en dinero: DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000). Aporte en especie: CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).			
PLAZO:	CUATRO (4) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026.			
SECRETARIA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION	SECRETARIA DE SALUD – SUBSECRETARIA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD- SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA O QUIEN HAGA SUS VECES			

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

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 2 de 5

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, 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 contratista 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 II, el supervisor deberá remitir los documentos para publicar en el SECOP II, 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.
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 contratista 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.

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



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACS18

Versión: 7

Página 4 de 5

que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

28. Informar por escrito a la Subsecretaría 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 con lo establecido Decreto Municipal 373 de 2020.

Según lo establecido en la CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente convenio por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Salud, en cabeza de las subsecretarías de: Salud Pública y Aseguramiento en Salud. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al conveniente y a la Subsecretaría de Contratación.

La supervisión quien vigilará la ejecución del convenio en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del convenio, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. 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.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del conveniente en los términos establecidos para tales efectos.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio.
6. 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.
7. 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.
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 puedan poner o 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. Realizar el Acta de Liquidación del convenio, con todas sus especificaciones y requerimientos.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al convenio.

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

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACS18
		Versión: 7
		Página 3 de 5

14. 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
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 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 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.
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

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 5 de 5

12. 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.
13. Rendir la información contractual en la plataforma APPUI en los términos establecidos por el ente de control.
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. Verificar el cumplimiento de la evaluación de SG-SST emitida por la ARL respectiva. De conformidad con la resolución 0312 de 2019.
16. El supervisor del convenio deberá vigilar que el conveniente cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo APE del municipio de Rionegro, los nuevos empleos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del presente proceso, cuando aplique.
17. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del convenio.

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.

SILVIA PAULINA RENDÓN RENDÓN
Secretaria de Salud
CÉDULA: 39.445.673
ASIGNA

JESSICA TATIANA VALENCIA ZAPATA
Subsecretaria Salud Pública
CÉDULA: 1.036.943.147
RECIBE

LUZ DARY GONZALEZ CASTAÑO
Subsecretaria Aseguramiento en Salud
CÉDULA: 39.442.362
RECIBE

Proyecto: Ana María Gil Henao/Profesional de Apoyo *AM6H*

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