

 Concejo de Rionegro	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FTO-GCO 049
		Versión: 07
		Fecha de Aprobación: 06 de noviembre de 2025
		Página 1 de 3

CONTRATO X	NÚMERO:	CM-PS-108-2026		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06	AGOSTO	2026
CONVENIO	FECHA DE INICIO	06	AGOSTO	2026
	FECHA DE TERMINACIÓN	30	DICIEMBRE	2026
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CORPORACIÓN, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS ESTABLECIDOS POR LA CORPORACIÓN.				
CONTRATANTE:		MUNICIPIO DE RIONEGRO - CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO		
CONTRATISTA:		OMAR ANTONIO TOBÓN GUTIÉRREZ		
CEDULA		1.036.936.287		
VALOR		DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L \$18.600.000		
NOMBRE DEL SUPERVISOR		DAVID ALEJANDRO RIOS URIBE Secretario General		

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

Entre el Concejal RAMON HUMBERTO CENDOYA GAVIRIA, en calidad de presidente del Concejo Municipal; DAVID ALEJANDRO RIOS URIBE, Secretario General del Concejo Municipal de Rionegro y OMAR ANTONIO TOBÓN GUTIÉRREZ en calidad de contratista; se ha convenido elaborar la presente designación de supervisión al contrato arriba descrito.

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación del supervisor atender las siguientes funciones conforme a la CLÁUSULA NOVENA del contrato y dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentren establecidas en el Manual de Supervisión de la Entidad. Así mismo, deberá atender las funciones señaladas en la constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos del Concejo de Rionegro.

Elaboró: Líder de Contratación	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
--------------------------------	----------------------------	---

 Concejo de Rionegro	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FTO-GCO 049
		Versión: 07
		Fecha de Aprobación: 06 de noviembre de 2025
		Página 2 de 3

FUNCIONES

1. Elaborar informe de supervisión, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, así como los pagos parafiscales, en caso de ser procedente.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista, en los términos establecidos para tales efectos.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. 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 la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
7. Informar por escrito al Ordenador del Gasto (presidente del Concejo Municipal de Rionegro) sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, y el uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
10. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de los mismos dentro de la plataforma Sistema Integrado de Auditoría SIA OBSERVA SIA, en los plazos y términos descritos por el Decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.

La supervisión del contrato será ejercida por DAVID ALEJANDRO RIOS URIBE en su calidad de Secretario General, y lo apoyarán en la supervisión el Secretario Ejecutivo LUIS FERNANDO GARCIA LOPEZ y SANDRA OSPINA GÓMEZ auxiliar administrativa. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión.

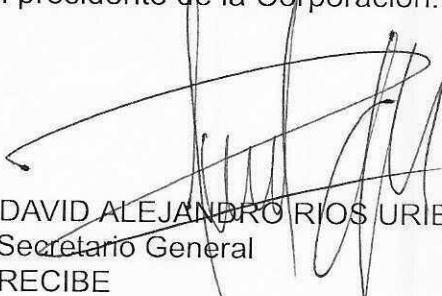
Las funciones que debe cumplir el contratista de conformidad con el contrato de prestación de servicios se encuentran descritas a continuación:

Elaboró: Líder de Contratación	Revisó: Secretaría General	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
--------------------------------	----------------------------	---

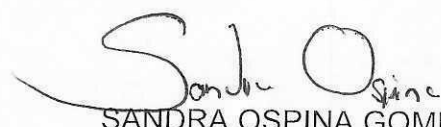
 Concejo de Rionegro	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FTO-GCO 049
		Versión: 07
		Fecha de Aprobación: 06 de noviembre de 2025
		Página 3 de 3

1. Apoyar conforme a directriz de la profesional en calidad todo respecto al área.
2. Transcribir actas de comités institucionales y/o fondos documentales
3. Diligenciar los formatos requeridos en las plataformas vinculantes para la Corporación, en cumplimiento de sus obligaciones, así como proyectar, aplicar y tabular la encuesta de clima laboral dirigida a funcionarios, concejales y contratistas.
4. Participar y gestionar los procesos de actualización a través de las diferentes capacitaciones y/o comités programados según requerimiento de la Secretaria General.
5. Apoyar el seguimiento a los planes de acción, indicadores de gestión y compromisos derivados de los comités institucionales, consolidando la información requerida para la toma de decisiones y la elaboración de informes de seguimiento.
6. Apoyar la organización, actualización y control de la documentación correspondiente al Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, garantizando la correcta conservación, disponibilidad y trazabilidad de los documentos conforme a los procedimientos institucionales.
7. Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas y actividades que le sean delegadas por la Secretaria General y el presidente de la Corporación.


RAMÓN HUMBERTO CENDOYA GAVIRIA
 Presidente del Concejo Municipal
 ASIGNA


DAVID ALEJANDRO RIOS URIBE
 Secretario General
 RECIBE


LUIS FERNANDO GARCIA LOPEZ
 Secretario Ejecutivo
 RECIBE


SANDRA OSPINA GOMEZ
 Apoyo a la Supervisión
 RECIBE

Elaboró: Líder de Contratación	Revisó: Secretaria General	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
--------------------------------	----------------------------	---