SECRETARÍA DE FAMILIA

CONVENIO 10.10.00.00-23.01-025-2026

ACTA DE INICIO

OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN EN LOS DIFERENTES ENTORNOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS Y CUIDADORES
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO - EQUIDE, NIT 900.381.628-3
VALOR DEL CONVENIO:	MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/L ($1.596.948.923), incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del convenio, discriminados así: APORTE DEL MUNICIPIO: MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($1.589.948.923) APORTE CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO – EQUIDE: SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000), distribuidos así: - APORTE EN DINERO: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) - APORTE EN ESPECIE: DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000)
PLAZO:	El plazo de ejecución del presente proceso de contratación será de CUATRO (4) Meses, contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	2585 — 11 SEP 2026
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	14 SEP 2026

En la fecha, se reunieron MÓNICA MARCELA OSPINA VALENCIA identificada con cédula de ciudadanía 39.457.408 en calidad de Supervisora, y BEATRIZ ELENA VILLA LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 43.456.985, actuando como Representante Legal de CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO - EQUIDE, entidad sin ánimo de lucro y de economía solidaria, identificada con NIT 900.381.628-3, en calidad de contratista, con el fin de elaborar el acta de inicio del Convenio 10.10.00.00-23.01-025-2026.

Se establecen los siguientes compromisos para la ejecución del convenio de asociación:

COMPROMISOS DEL CONVENIENTE

COMPROMISOS GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas, presupuesto y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del convenio.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del convenio.
6. El conveniente asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente, cuando aplique.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar los aportes establecidos en la oferta para la ejecución del convenio.
2. Entregar plan de acción como máximo 2 semanas después de la firma del acta de inicio.
3. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del convenio, por lo que deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva.
4. Asignar el personal adecuado con experiencia de acuerdo con las especificaciones técnicas, para la ejecución de las actividades previstas en el convenio.
5. Presentar informes mensuales dentro de los siete (7) primeros días hábiles del mes sobre el desarrollo de las actividades y etapas del proyecto.

6. Entregar informes de actividades, entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
7. Desarrollar el objeto contractual conforme a los componentes presentados en el alcance del presente Estudio Previo, las Especificaciones Técnicas y el presupuesto.
8. Poner en conocimiento del municipio, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga del convenio, la cual deberá estar debidamente sustentada y presentada con, por lo menos, UN (1) mes de anticipación a la expiración del plazo contractual, cuando aplique.
9. Asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los trabajadores contratados para cumplir el objeto del convenio.
10. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del convenio.
11. Asignar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional mínimo requerido y ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente.
12. La imagen institucional debe seguir las directrices y ser aprobadas de la Oficina Central de Comunicaciones de la entidad estatal y de la supervisión del convenio.
13. Los derechos de autor de los documentos y/o piezas publicitarias y/o demás entregables que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto contractual, pertenecerán, en su defecto a las entidades convenientes, de conformidad con la Ley 23 de 1982 y el Decreto No. 1474 de 2002.
14. Los datos personales e información recopilada que tenga acceso el conveniente seleccionado con ocasión del objeto contractual se sujetarán a la política de tratamiento de datos personales de la entidad estatal, y a la Ley Estatutaria N° 1581 de 2012.
15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OTROS COMPROMISOS:

1. Aportar experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del convenio.
2. Cumplir cabalmente con el cronograma de acciones y actividades que se diseñen para la ejecución del convenio.
3. Hacer seguimiento y supervisar al cumplimiento de los resultados esperados.
4. Designar los representantes a los comités definidos para la operación del convenio.
5. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto.
6. Participar en reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución de las especificaciones técnicas.
7. Conformar un comité en coordinación con la Secretaría de Gobierno y su grupo de trabajo, con el fin de dar trazabilidad al convenio.
8. Respetar el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al Municipio de RIONEGRO y el CONVENIENTE, en los espacios comunicacionales, campañas informativas, papelería y producción académicas y demás procesos en los que se participe conjuntamente y que tengan relación con el convenio.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio, que garanticen su oportuna ejecución.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el conveniente sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar la Supervisor del Convenio.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de los compromisos del convenio, a través del supervisor designado.
5. Verificar que los bienes y 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 compromisos.
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. Desembolsar 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

De conformidad con la comunicación de aceptación del Convenio No 10.10.00.00-23.01-025-2026, se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el: 31 de diciembre de 2026.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron el: 14 SEP 2026

MÓNICA MARCELA OSPINA VALENCIA
Subsecretaria de Bienestar Social
SUPERVISORA

BEATRIZ ELENA VILLA LÓPEZ
Representante Legal
CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO - EQUIDE
CONTRATISTA

Elaboro: Elisa Roberta D'ippoliti Romero / Profesional de Apoyo