ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 900.01.01-084 DE 2022

A los veintiséis (26) días del mes de enero de 2022, se reúnen en la Alcaldía la Secretaria de Educación, Deporte Cultura y Turismo **BRIGITTE ROMARY RESTREPO GARRO** y **LUIS ALEXANDER VANEGAS ARREDONDO** Director de Deportes y Recreación, con el objeto de formalizar la designación del supervisor para el contrato de la referencia, determinando el alcance, funciones y el grado de responsabilidad como consecuencia de su inobservancia

Mediante la presente Acta, la Secretaria de Educación, Deporte Cultura y Turismo Amagá, de conformidad con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Designa a la **LUIS ALEXANDER VANEGAS ARREDONDO** Director de Deportes y Recreación o quien haga sus veces, como SUPERVISOR del siguiente proceso contractual:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE AMAGÁ
NIT:	890.981.732-0
CONTRATISTA:	LUIS FERNANDO USMA TORRES
C.C.:	3.366.988
OBJETO:	APOYO A LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS Y/O ORGANIZADAS POR LA DIRECCION DE DEPORTE Y RECREACION, EN LO RELACIONADO CON LA ESCUELA DE INICIACION Y FORMACION EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE AMAGA, ESPECIFICAMENTE EN LAS LA FERRERÍA, LA FLORIDA, LA DELGADITA, TRAVESÍAS. CAMILO CÉ
VALOR:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/L ($16.000.000,00)
PLAZO:	OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA PACTADA EN EL ACTA DE INICIO

FUNCIONES: EL SUPERVISOR, tendrá las funciones que de acuerdo con las diferentes cláusulas de este contrato le competen y especialmente: 1) Exigir el cumplimiento del contrato. 2) Solicitarle al CONTRATISTA, la información y documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del mismo 3) Expedir los respectivos certificados de recibidos a entera satisfacción para efecto de los pagos pactados en el contrato. 4) Vigilar la adecuada ejecución del contrato. 5) Verificar que el Contratista está a paz y salvo con sus empleados por conceptos de salarios, seguridad social integral y parafiscal. 6) Realizar sus funciones de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y en las normas que reglamentan la interventoría. 7) El supervisor deberá verificar que en la carpeta del contrato se

encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen: a) Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes, b) Cronograma de actividades, c) Garantías del contrato, d) Resolución aprobatoria de las garantías contractuales, e) Acta de inicio, f) Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso, g) Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato, h) Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades Adicionales i) Firmar acta de inicio.

En desarrollo de la presente designación, a partir de la fecha es responsabilidad del supervisor, velar por el cumplimiento y correcta ejecución del contrato, así mismo, efectuar la supervisión y control técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, hasta la liquidación final del mismo, si aplica.

Cualquier modificación al contrato que implique adición al valor o ampliación del plazo, deberá ser sustentada por el Supervisor, ante el secretario de gobierno y servicios administrativos Municipal y deberá ser concertada con las demás áreas técnicas, financieras y jurídicas involucradas y llevar las aprobaciones del representante legal del Contratante y del Contratista.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, a los veintiséis (26) días del mes enero de 2022.

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y SUPERVISIOR UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.