ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
No. 900.01.01-243 DE 2022

A los seis (06) días del mes de octubre de 2022, se reúnen en la Alcaldía el Alcalde Municipal **LEONARDO DE JESÚS MOLINA RODAS** y **LUIS EMILIO RAMIREZ JARAMILLO** Secretario de Planeación y Obras Públicas, 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, el suscrito Alcalde Municipal de Amagá, de conformidad con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, designar a **LUIS EMILIO RAMIREZ JARAMILLO** Secretario de Planeación y Obras Públicas, o quien haga sus veces como SUPERVISOR del siguiente proceso contractual:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE AMAGÁ
NIT:	890.981.732-0
CONTRATISTA:	EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS POR SANTA ROSA SOSTENIBLE S.A.S. E.S.P.
NIT.:	901.165.292-0
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE AMAGA, ANTIOQUIA Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS POR SANTA ROSA SOSTENIBLE, PARA IMPLEMENTAR PROYECTO DE SUMINISTRO, REPARACIÓN, TRANSPORTE Y COLOCACION DE FIGURAS DE ALUMBRADO NAVIDEÑO, PARA LA CELEBRACION DE LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS, MEDIANTE LA INSTALACION, MONTANJE Y POSTERIOR DESMONTE DE PIEZAS, LUCES Y FIGURAS NAVIDEÑAS EN EL MUNICIPIO DE AMAGA, ANTIOQUIA.”
VALOR:	QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M.L.C. ($548.984.500,00)
PLAZO:	HASTA EL 31 DE DICEMBRE DE 2022

FUNCIONES: EL SUPERVISOR, tendrá las funciones que de acuerdo con las diferentes cláusulas de este contrato le competen y especialmente: 1) Firmar el acta de inicio. 2) Exigir el cumplimiento del contrato. 3) Solicitarle al CONTRATISTA, la información y documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del mismo 4) Expedir los respectivos certificados de recibidos a entera satisfacción para

efecto de los pagos pactados en el contrato. 5) Vigilar la adecuada ejecución del contrato. 6) Verificar que el Contratista está a paz y salvo con sus empleados por conceptos de salarios, seguridad social integral y parafiscal. 7) Realizar sus funciones de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y en las normas que reglamentan la interventoría. 8) 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.

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 Alcalde 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 cinco (05) días del mes de octubre de 2022.

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LAS PARTES UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.