GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICADE COLOMBIA	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021



Medellín, 17/11/2022

	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR	CÉDULA
SUPERVISOR	**ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)**	ALEJANDRA MARIA AGUDELO	43.273.327
	TECNICO		
	JURIDICO		
	CONTABLE/FINANCIERO		
	OTRO (INDICAR CUAL)		
TIPO DE SUPERVISIÓN		C	
ORGANISMO CONTRATANTE / ASOCIADO		Departamento Administrativo para la Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRAN	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO PARA SUPERVISIÓN

CONTRATO **CONVENIO**	**X** ☐	NÚMERO:	**4600014624**
		FECHA DE SUSCRIPCION:	17/11/2022
OBJETO: Adquisición de kits de alimentos, kits de aseo familiar, kits de aseo infantil, kits de cocina y kits de educación para apoyar la atención de las comunidades afectadas o damnificadas por fenómenos naturales y/o antrópicos no intencionales en el departamento de Antioquia en el marco de la calamidad pública departamental D2022070005365.			
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		**14275**	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	**PREFERCOL J&J S.A.S**
		NIT	900.186.756-2
VALOR INICIAL [$]**:**		QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($500.000.000) IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.	
PLAZO:		Cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	



El Departamento de Antioquia como entidad pública, tiene la obligación de vigilar de manera permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión e interventoría.

Por lo anterior, se designan como supervisores los servidores públicos identificados en el encabezado, con las asignaciones correspondientes, quienes a partir de la fecha de radicación se encargarán de realizar el seguimiento, control y vigilancia al contrato/convenio, hasta el cierre del expediente.

En cumplimiento del ejercicio de Supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las funciones descritas en el numeral correspondiente a: **Obligaciones de las Partes del estudio y documento previo, asociado al contrato principal.**

Para el cabal cumplimiento de las funciones allí detalladas, así como lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, deberá revisar todo el expediente contractual del contrato/convenio hasta la fecha, y alimentar periódicamente la carpeta física con los documentos originales que se vayan generando. Además, debe velar porque sean publicados en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso oportunamente; adicionalmente deberá observar como obligaciones del supervisor:

a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
b) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a la sociedad **PREFERCOL J&J S.A.S**
c) Levantar y firmar las actas respectivas.
d) Informar oportunamente al ordenador del gasto del DEPARTAMENTO sobre el cualquier incumplimiento en que pueda incurrir la sociedad **PREFERCOL J&J S.A.S**
e) Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto del DEPARTAMENTO la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
f) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.



g) Verificar como requisito para cada pago, que la sociedad **PREFERCOL J&J S.A.S** se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar la planilla en donde conste el aporte.
h) Enviar los informes originales durante la ejecución del contrato al archivo de gestión donde se ubique el expediente contractual físico, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.
i) Calificar la calidad del servicio, cuando la sociedad **PREFERCOL J&J S.A.S** lo solicite y cuando esto aplique.
j) Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado "activo".
k) Crear su usuario en el SECOP II y solicitar acceso a la cuenta del contrato (equipo) cuando esto sea necesario, para la verificación de los contratos asociados a su supervisión.

La entidad ha puesto a su disposición herramientas en el evento que se presente cualquier inquietud como son: el Manual de Supervisión e Interventoría, Manual de Contratación, los cuales se encuentran vigentes, y el Comité Orientador en Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

Se recuerda que se debe tener en cuenta la responsabilidad que se está asumiendo con la presente designación.

Cordialmente,

JAIME ENRIQUE GOMEZ ZAPATA
DIRECTOR GENERAL DAGRAN