ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

CONTRATO DE SUMINISTROS
Nro. 900.01.01-001 DE 2023

A los dieciséis (16) días del mes de enero de 2023, se reúnen en la Alcaldía el alcalde **LEONARDO DE JESUS MOLINA RODAS** y la señora **LUZ EDILMA MAYA M.** Directora de Agricultura y Desarrollo Rural, 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 Alcalde de Amagá, de conformidad con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Designa la señora **LUZ EDILMA MAYA M** Directora de Agricultura y Desarrollo Rural o quien haga sus veces, como SUPERVISOR del siguiente proceso contractual:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AMAGÁ

NIT: 890.981.732-0

CONTRATISTA: JM ESTRADA SA

NIT.: 890.900.174-4

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA EL BENEFICIO DEL CAFÉ (POSCOSECHA) EN EL MARCO DEL CONVENIO NO.46000 CUYO OBJETO ES: AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE PEQUEÑOS CAFICULTORES EN EL PROCESO DE POS COSECHA DE CAFÉ EN EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA

VALOR: CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($107.520.000)

PLAZO: TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL 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 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 dieciséis (16) días del mes enero de 2023.

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