

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



Medellín, 01/07/2022

SUPERVISOR	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR	CEDULA
	ADMINISTRATIVO	LUIS ANGEL TORO ARIAS	8.156.625
	TECNICO		
	JURIDICO		
TIPO DE SUPERVISIÓN		C	
ORGANISMO CONTRATANTE / ASOCIADO		SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO PARA SUPERVISIÓN

CONTRATO	X	NÚMERO:	22CD174H434	
		FECHA DE SUSCRIPCION:		
OBJETO: Entregar a título de comodato, en favor de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Yolombó, los bienes inmuebles de propiedad del Departamento de Antioquia identificados con las matrículas inmobiliarias 038-2177 y 038-2178 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, ubicados en la Carrera 24 N 13 – 466 del municipio de Yolombó.				
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		22CD174H434		
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Yolombó	
	NIT		890.981.536-3	
VALOR INICIAL [\$]:		Por tratarse de un contrato de comodato o préstamo de uso, el presente contrato se suscribe a título gratuito y en consecuencia no se requiere disponibilidad presupuestal. No obstante, si bien el presente contrato de comodato no afecta el presupuesto de las entidades estatales que lo suscriben, para efectos fiscales se toma como valor inmueble la suma de TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$3.328.832.640) . El valor acumulado de los inmuebles vinculados al presente escrito, corresponde a la siguiente descripción:		
PLAZO:		Cinco (5) año a partir de la suscripción del acta de entrega.		

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.

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



Por lo anterior, se designa como supervisor el servidor público identificados en el encabezado, con las asignaciones correspondientes, quien a partir de la fecha de radicación se encargará de realizar el seguimiento, control y vigilancia al contrato, 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, Obligaciones del Comodatario y obligaciones del Comodante**

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 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) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
- c) Levantar y firmar las actas respectivas.
- d) Informar oportunamente al ordenador del gasto del DEPARTAMENTO sobre el cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
- 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 EL CONTRATISTA 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 mensualmente 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 EL CONTRATISTA 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.

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

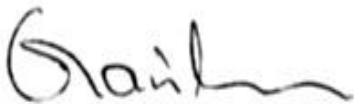


I) Subir mensualmente al aplicativo SECOP II, en el expediente contractual digital respectivo y previo visto bueno, los informes y anexos que presente EL CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual.

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,



MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretario Suministros y Servicios