| | |
|---|---|
| **FECHA** | Febrero 15 2023 |

| | | |
|---|---|---|
| **CONTRATO (X)** | **CONVENIO ( )** | NÚMERO:<br>**CPSAG No 114 DE 2023** |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | | Febrero 15 2023 |
| **OBJETO.** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO FACILITADOR EN EL PROGRAMA DE DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER | | |
| **ORGANISMO CONTRATANTE:** | | INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION FISICA, DEPORTE Y RECREACION DE RIONEGRO |
| **CONTRATISTA/ ASOCIADO:** | | WILSON ALEXANDER GARCIA ARBELAEZ |
| **VALOR [$]:** | | SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($7.717.500. |
| **PLAZO:** | | TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE MAYO DE 2023. |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | | EDGAR ARLEY RENDON RAMIREZ |

## FUNCIONES

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, atendiendo las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Instituto IMER y tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
2. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
3. Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
4. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
5. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
6. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la terminación del contrato o su equivalente acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.

8. Informar por escrito al Instituto IMER, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
11. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
12. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
13. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
14. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
15. Realizar las actas del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
16. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma SIA, de acuerdo con la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato.
17. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
18. Previo a la suscripción del acta de inicio verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL, quienes se encuentren afiliados a la ARL SURA solicitar el certificado de afiliación a la líder de desarrollo Organizacional y en caso de estar afiliados a otra ARL, será el contratista quien deberá aportarlo. Este certificado deberá cargarse en la plataforma SECOP II en el numeral 7 "Ejecución del contrato" junto con el Acta de Inicio
19. Previo a la firma del acta de inició, solicitar al contratista la constancia de la realización de la inducción y/o reinducción en la página del instituto.
20. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

Por lo anterior, firma quien delega y a quien se le delega la supervisión del contrato.

DIANA MARÍA MEJÍA VALENCIA
Gerente

EDGAR ARLEY RENDÓN RAMIREZ
Deporte

Transcribió: Mariana Puerta Jaramillo / secretaria general IMER .

0