ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

CONTRATO DE SUMINISTROS
No. 900.01.01-230 DE 2023

A los veintidós (22) días del mes de agosto de 2023, se reúnen en la Alcaldía el alcalde **LEONARDO DE JESUS MOLINA RODAS** y el señor **RICARDO RAMIREZ PIEDRAHITA** Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos como Supervisor, 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 a la señora **RICARDO RAMIREZ PIEDRAHITA** Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos como Supervisor, o quien haga sus veces, como SUPERVISOR del siguiente proceso contractual:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AMAGÁ

NIT: 890.981.732-0

CONTRATISTA: GILDARDO ANTONIO PAREJA VANEGAS

CC.: 8.460.617

OBJETO: SUMINISTRO DE ALIMENTOS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL HOGAR DE PASO DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ ANTIOQUIA

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS. ($10.000.000)

PLAZO: CUATRO (4) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

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.

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

Preparó: Luisa Fda Pulgarín Giraldo
Auxiliar Administrativa
Oficina Asesora

Reviso: JuanJoseAgudeloPosada
Abogado Contratación

Aprobó: Melissa Salazar Velásquez
Jefe Oficina Asesora