ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN SUPERVISOR PARA UN CONTRATO ESTATAL

El secretario General y de Gobierno Municipal del Socorro, de conformidad con el Decreto 132 del 11 de noviembre de 2020, modificado por el Decreto 022 de 2023, y en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Municipio del Socorro celebró el **CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.4988146** del 25 de mayo de 2023 **DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR SUBASTA INVERSA No. SASI – SOC – 2023 – 002**, cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER"**

QUE LA CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DEL OBJETO: Las condiciones técnicas en que el CONTRATISTA ejecutará el presente contrato se entenderán sometidas a las establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones definitivo, propuesta allegada por el contratista, y demás documentos que forman parte del proceso de selección que derivo en este contrato. El contratista se compromete con el Municipio de El Socorro, a ofrecer las mejores condiciones para ejecutar el contrato cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER**. Para la correcta ejecución del objeto contractual, corresponderá al contratista suministrar los bienes que se describen a continuación:

ITEM	ARTICULO	DESCRIPCION	UNID
1	Caja para archivo central referencia x-200 con tapa rotulada	CartonX-200 C790K CON RECUBRIMIENTO INTERNO 27X21X40 IMPRESAS EN UNA TINTA	UND
2	Cartulina Legajadora oficio amarilla medidas 22.9 cm x 34.5 cm paquete por 50 PARES	Material manila C21 150 g, calibre 0,21 ± 1mm. Capacidad de almacenamiento: 200 hojas de 60g/m2, Dimensiones del Folder: Largo 34,5 ± 1mm, Ancho 22,9 ± 1mm. Presentación: paquete por 50 juegos o pares 100 UNIDADES	paquete x 50pares
3	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tamaño oficio tipo propalcote paquete x 25 und	Carpetas 4 aletas propalcote blanco acabado liso para almacenamiento de archivos, impresas a una tinta, resistente al doblex y rasgados en sus 4 puntas	PAQUETE X 25 UNIDADES

4	Cinta de cera 110 mm x 74 mm INK OUTSIDE WAX BARCODE RIBBON	Cinta de cera 110 mm x 74 mm INK OUTSIDE WAX BARCODE RIBBON	ROLLO
5	Etiqueta adhesiva termica directa tres columnas 30mmx 60 mm x 1000 etiquetas el roll	Etiqueta adhesiva termica directa tres columnas 30mmx 60 mm x 1000 etiquetas el rollo	Rollo
6	Gancho legajador plástico paquete x 20 und.	Gancho legajador plástico anti cortante por 20 unidades para archivo con capacidad para 250 hojas de 60 gramos irrompibles con base de 8 cm	paquete x 20 Unidades
7	Marcado permanente punta gruesa color negro	Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, tinta: Color negro, verde, azul o rojo, indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, dimensión: Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm, trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm Cierre hermético caja por 12 unidades.	caja x 12 und
8	Pegante liquido 125 g.	Pegante líquido, sin glicerina, envase mínimo 125 g.	caja x 6 und
9	Clip estándar pequeño x 100 unid	Alambre metálico galvanizado. Presentación: caja por 100 unidades	CAJA X 100 UND
10	Cinta Ancha Transparente x 200 mts	Cinta ancha adhesiva transparente de 200 mts	UNIDAD
11	Resma Tamaño carta Papel Bond 75g - carta caja x 10 und	Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397, tamaño carta, color blanco, resma por 500 hojas caja x 10 und	caja x 10 und
12	Estantes Metálicos	Estantes Metálicos de 2 mts alto x 90 cm ancho x 40 cm de fondo gris en estructura en lamina cold Rolled, parales en calibre 18, entrepaños en calibre 22, terminado en pintura en polvo electroestática horneable de alta resistencia	UND

PARÁGRAFO ÚNICO: Corresponderá al **CONTRATISTA**, acatar las condiciones técnicas y demás condiciones previstas en la ficha técnica y en su respectiva oferta.

QUE LA CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA: Además de las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las establecidas en el alcance del objeto contractual, serán obligaciones del contratista, las siguientes: **1**. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en el pliego de condiciones, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta. **2**. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a la casa de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello haya lugar. **3**. Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva la selección. **4**. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. **5**. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato. **6**. Desarrollar el proceso contractual atendiendo las especificaciones de calidad, cantidad y tiempo descritas en el contrato. **7**. Entregar los elementos objeto de este contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto contractual, en el lugar y plazos establecidos en el contrato. **8**. Entregar elementos nuevos, de primera calidad. **9**. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuenten con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. **10**. El contratista asumirá en la ejecución del contrato las obligaciones de vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor. **11**. Sanear la venta de los

bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos. **12**. Asumir el valor requerido para el transporte de los elementos al lugar de ejecución de este contrato. **13**. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el alcance del objeto contractual. **14**. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento. **15**. Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta. **16**. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **17**. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio. **18**. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **19**. Presentar al supervisor informe de cumplimiento y los que el municipio le solicite. **20**. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. **21**. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. **22**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Administración Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **23**. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran. **24**. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. **25**. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dice: *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, expresa: *Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

Que, de acuerdo con el manual de contratación del municipio, y los decretos de delegación y responsabilidad, en atención a la naturaleza del contrato la dependencia idónea para ejercer la supervisión es la Técnico Administrativo (Almacén)

En virtud de lo anterior;

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al Técnico Administrativo adscrita a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Municipal **MARIA TERESA RIVERO ORTIZ,** como supervisor del contrato de la referencia de conformidad con la parte motiva de esta acta.

SEGUNDO: FACULTAR al funcionario designado para desarrollar las actividades de supervisión en el marco de las competencias que le otorga el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

TERCERO: NOTIFIQUESE el presente acto administrativo al interesado en los términos que establece el Artículo 67 y 68 C.C.A.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE;

Dada en el Socorro – Santander, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2023.

JAVIER FERNANDO ROMERO SOLANO
Secretario General y de Gobierno Municipal

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Firma: _____
MARIA TERESA RIVERO ORTIZ
C.C. 37.551.855 de Girón, Santander
Fecha: 25-05-2023

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos	Abog. Yudy Andrea Rodríguez García	Secretaria Jurídica.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del funcionario competente.			