**ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION**

**CONTRATO DE SUMINISTRO**
**N° 900.01.01-236 DE 2023**

A los cinco (05) días del mes de septiembre de 2023, se reúnen en la Alcaldía el Alcalde Municipal **LEONARDO DE JESÚS MOLINA RODAS** y **RICARDO RAMIREZ PIEDRAHITA** Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos, 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 suscrito Alcalde Municipal de Amagá, de conformidad con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, designar a **RICARDO RAMIREZ PIEDRAHITA,** Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos, como SUPERVISOR del siguiente proceso contractual:

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE AMAGÁ ANTIOQUIA |
| **NIT:** | 890.981.732-0 |
| **CONTRATISTA:** | GUSTAVO AURELIO CUARTAS GRAJALES |
| **C.C.** | 71.722.913 |
| **OBJETO:** | SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y ACEITES PARA LOS VEHICULOS DESTINADOS PARA LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, LA POLICIA NACIONAL Y EL EJERCITO DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA |
| **VALOR:** | TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($32.480.000,oo) |
| **PLAZO:** | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, a partir de la fecha estimada de inicio en la plataforma del Secop II. |

**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) Acta aprobatoria de las garantías contractuales, e) Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso, f) Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato, g) Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades Adicionales.

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 ordenador del gasto 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 cinco (05) días del mes de septiembre de 2023.

**ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LAS PARTES UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.**