20230200571674

Medellín, 14/11/2023

	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR	CEDULA
SUPERVISOR	**ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)**	CRISTIAN ALBERTO QUICENO GUTIERREZ Profesional Universitario C.C. 71.383.399	
	TECNICO		
	JURIDICO		
	CONTABLE/FINANCIERO		
	OTRO (INDICAR CUAL)	N/A	N/A
TIPO DE SUPERVISIÓN		TIPO C	
ORGANISMO CONTRATANTE / ASOCIADO		Secretaría de Infraestructura Física	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO PARA SUPERVISIÓN

CONTRATO	x	NÚMERO:	4600016589
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	3/11/2023
OBJETO: CONSULTORÍA TÉCNICA PARA ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE ELEMENTOS VIALES Y CARACTERIZAR LA RED VIAL A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL NACIONAL DE INFORMACIÓN DE CARRETERAS - SINC- EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE.			
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CON-15373	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	GEOTECNIA & CIMENTACIONES S.A.S.
		NIT	800.184.582-6
VALOR INICIAL [$]:		TRES MIL TRESCIENTOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($3.300.985.522), IVA INCLUIDO DEL 19% Y FACTOR MULTIPLICADOR DEL 2.04	
PLAZO INICIAL:		El plazo para la ejecución se fija en TRES (3) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 15 de diciembre del 2023.	



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.

Que por lo anterior, se designa como supervisor al 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 de consultoría N°4600016589, hasta el cierre del expediente.

Para el cabal cumplimiento de las funciones, 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 y alimentar periódicamente la carpeta física con los documentos originales que se vayan generando.

Además, debe velar porque sean publicado 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) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
d) Levantar y firmar las actas respectivas.
e) Informar oportunamente al ordenador del gasto del DEPARTAMENTO sobre el cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
f) Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto del DEPARTAMENTO la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
h) 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.



i) 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.
j) Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite y cuando esto aplique.
k) 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".
l) 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.
m) 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 y el Comité Orientador en Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

En caso de que el servidor designado se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y/o conflictos de intereses previstas en la Constitución o en la Ley para el desempeño de la supervisión, deberá informarlo al ordenador del gasto en un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la comunicación de la presente designación, en cuyo caso se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011 y en la circular 035 del 15 de enero de 2013.

Del mismo modo, es obligación del supervisor(es) informar, en los términos antes descritos, si durante la ejecución del contrato/convenio llegase a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad y/o conflicto de intereses y/o prohibiciones.

Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar lo dispuesto en la normatividad vigente, las directrices expedidas por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

Constituye un deber del supervisor, informar al ordenador del gasto cada vez que se presenten situaciones que impliquen ausencia temporal en el ejercicio de la supervisión, para que se proceda a designar supervisor suplemente.

20230200571674

Se recuerda que se debe tener en cuenta la responsabilidad que se está asumiendo con la presente designación

Cordialmente,

SANTIAGO SIERRA LATORRE
SANTIAGO SIERRA LATORRE
Secretario de Infraestructura Física

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Juliana Marín Meneses, Profesional Universitaria – Dirección de Asuntos Legales		10-11-2023
Aprobó:	Natalia Andrea Restrepo López – Directora Asuntos Legales Secretaría de Infraestructura Física		10-11-2023