GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P3-075
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

2019020071595

Medellín, 05/12/2019

	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR
SUPERVISOR	**ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)**	DIANA MARCELA DAVID HINCAPIE
	TECNICO	
	JURIDICO	
	CONTABLE/FINANCIERO	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO PARA SUPERVISIÓN

CONTRATO CONVENIO	☐X ☐	NÚMERO:	4600010306
		FECHA DE SUSCRIPCION:	5/12/2019
OBJETO: contratar el mantenimiento y adecuación de los bienes inmuebles propiedad del Departamento de Antioquia.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE HACIENDA
CONTRATISTA		NOMBRE:	TODICO S.A.S.
		NIT	900.503.715-1
VALOR INICIAL [$]**:**			**El valor total del contrato a suscribirse será de TRECIENTOS DOS MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($302.004.985) AIU INCLUIDO.**
PLAZO:			Un (1) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 20 de diciembre de 2019.
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			4600010306
TIPO DE SUPERVISIÓN:			TIPO C

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.

Por lo anterior, se designa como supervisora a la servidora pública identificada 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, hasta el cierre del expediente.

En cumplimiento del ejercicio de Supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las funciones descritas en el numeral correspondiente a: **Obligaciones de las Partes del estudio y documento previo.**

2019020071595

Para el cabal cumplimiento de las funciones allí detalladas, 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 hasta la fecha, y alimentar periódicamente la carpeta física con los documentos originales que se vayan generando. Además debe velar porque sean publicados en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso oportunamente.

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, los cuales se encuentran vigentes, y el Comité Orientador en Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

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

Cordialmente,



ADRIANA MARIA HERNANDEZ GIL
Secretaria de Hacienda

	NOMBRE	**FIRMA**	**FECHA**
Proyecto	Melissa Urrego Mejía, Profesional Universitaria de la Secretaría de Hacienda		
Revisó y Aprobó	Jhonatan Suárez Osorio, Director de la Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros.		
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		