DESIGNACIÓN SUPERVISOR

FECHA	29	JULIO	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	NÚMERO:	**No MT-MC-SU-037-2024**		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26	Julio	2024
OBJETO: "SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TUTA".				
ORGANISMO CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA BOYACA. Nit: 800027292-3			
CONTRATANTE:	OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS DELEGADO PARA ASUNTOS CONTRACTUALES			
VALOR DEL CONTRATO	**TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS ($35.810.670,00) ML/CTE IVA INCLUIDO.**			
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.			
TIPO DE SUPERVISIÓN/ INTERVENTORÍA	TIPO A Interventoría Integral __ Interventoría Técnica __	TIPO B Interventoría Técnica __ Supervisión Colegiada __	TIPO C Supervisión X	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Tipo C: JULIO CESAR MAHECHA PALACIOS. o quien ejerza el cargo.			

FUNCIONES

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones:

1. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
2. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Marly Andreina Grimaldos Florez	OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS	OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS
Cargo:	Apoyo Secretaria de Planeación	Secretario de Planeación	DELEGADO PARA CONTRATAR

3. Realizar seguimiento ya sea, técnico, administrativo, financiero, contable, acorde con tipo de contrato.
4. Elaborar y presentar informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
5. Informar por escrito al Municipio, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
6. Remitir toda la información a la Secretaria de Planeación y Desarrollo, que en el marco de ejecución del contrato se suscriba y sea soporte a fin de que la misma sea cargada en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos para ello.

Para el cabal cumplimiento de las funciones detalladas, así como lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, deberá revisar el contrato con sus documentos soporte en el Secop II y dirigirse al archivo central de su respectiva dependencia para alimentar periódicamente la carpeta física o magnética donde reposa el contrato y sus documentos originales.

La entidad ha puesto a su disposición herramientas en el evento que se presente cualquier inquietud como son, el Manual de Supervisión e interventoría el cual se encuentra vigente y el Comité Orientador en Supervisión del Municipio de Tuta. Se recuerda que se debe tener en cuenta la responsabilidad que se está asumiendo con la presente designación.

OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DELEGADO PARA CONTRATAR

JULIO CESAR MAHECHA PALACIOS
SUPERVISOR

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Marly Andreina Grimaldos Florez	OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS	OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS
Cargo:	Apoyo Secretaria de Planeación	Secretario de Planeación	DELEGADO PARA CONTRATAR