El Peñol, 31 de enero de 2025.

De: **ANGEL NORBEY GARCÍA GIRALDO -** Gerente del INDERPE

Asunto: DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El Gerente del de **INDERPE,** por medio de la presente designa a **JOHNEISON CASTAÑO BEDOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.037.237.240 expedida en Guatapé, Antioquia, Coordinador de Deportes, para ejercer la supervisión del siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

OBJETO	Prestación de servicio como entrenadora deportiva del deporte de voleibol en las diferentes categorías: Semilleros deportivos, formación para juegos escolares, categorías para juegos Intercolegiados prejuvenil y juvenil, categorías para juego departamentales y categorías mayores y demás juegos oficiales y/o institucionales para el fortalecimiento de la práctica y el desarrollo en el área urbana y rural del municipio de El Peñol.
VALOR	**DIEZ MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($10.283.000).**
PLAZO DE EJECUCION	Tres (03) meses y veintitrés (23) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 23 de mayo de 2025.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presente contrato se encuentra en el CDP 00020 del 29 de enero de 2025 y el CRP No. 00033 del 29 de enero de 2025.

Por lo que deberé realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

Dentro de las funciones como supervisor se encuentran las siguientes:

1.Conocer en detalle los estudios previos, los pliegos de condiciones en el caso de las solicitudes privadas de ofertas, solicitudes públicas de ofertas, procesos de contratación directa, la propuesta seleccionada y el contrato junto con sus modificaciones objeto de la supervisión.

2.Conocer las obligaciones a cargo del contratista.

3.Verificar la aprobación de las garantías cuando fueron solicitadas en el contrato y que estas permanezcan vigentes.

4.Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato y formular en ellos todas las recomendaciones que contribuyan a mejorar la ejecución contractual.

5.Exigir al contratista los informes y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo del objeto y las obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales.

6.Expedir constancia en forma oportuna del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos y estar pendiente de que estos se realicen en forma oportuna.

7.Requerir por escrito el cumplimiento de las estipulaciones del contrato.

8.Conocer las normas técnicas obligatorias que deben reflejarse en el contrato e informar oportunamente si en virtud de estas es necesario modificarlo.

9.Informar por escrito al ordenador del gasto y al área jurídica de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución contractual y la prestación de los servicios, así como formular las recomendaciones pertinentes.

10.Documentar las razones del incumplimiento total o parcial en que incurra un contratista y oficiar al ordenador del gasto y al área jurídica para que se tomen las medidas necesarias.

11.Solicitar ante el Comité Asesor de Contratación los otrosí modificatorios al contrato ya sea de adición de recursos, prorrogas, ampliaciones, suspensiones, reinicios y en general toda modificación, siguiendo los procesos presupuestales y administrativos necesarios.

12.Verificar en caso de prorrogas o adiciones presupuestables al contrato que las garantías se encuentren vigentes.

13.Verificar que el contratista cancele oportunamente sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA u otros de acuerdo con la normatividad vigente.

14.Propender por que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios que contrate el INDERPE se realicen de conformidad con lo estipulado en el contrato y demás normatividad aplicable.

15.Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

16. Responder conforme a la ley por los hechos u omisiones que le sean imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, en el desarrollo y la ejecución de la supervisión del contrato asignada.

17.Proyectar el acta de liquidación del contrato la cual se debe realizar dentro del plazo allí estipulado o a falta de este dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización de la ejecución del mismo; para lo cual deberá anexar un informe donde contenga un análisis del cumplimiento de las obligaciones del contratista y el balance económico del contrato en el

que se refleje los pagos realizados por la entidad y los dineros recibidos por el contratista de tal manera que se puedan declarar las partes a paz y salvo. En el evento en que alguna de las partes le adeude dineros a la otra debe evidenciarse en dicho balance, así como cualquier pendiente contractual y el estado de vigencia de las garantías cuando ello sea procedente.

18. En caso de que se requiera liquidar bilateralmente el contrato y el contratista se negare a suscribir el acta deberá informarlo en el menor tiempo posible al ordenador del gasto y el área jurídica, debiendo dejar constancia de los antecedentes de la ejecución del contrato, así como de las garantías constituidas, el balance financiero, las multas, compensaciones, las obligaciones pendientes y las razones por las que el contratista no suscribió el acta.

El supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el desempeño de su función.

Con la firma del presente documento acepta la designación como supervisor del contrato antes descrito.

Dado en el Municipio de El Peñol - Antioquia, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2025.

ANGEL NORBEY GARCÍA GIRALDO
Gerente del INDERPE

Johneison Castaño Bedoya.
JOHNEISON CASTAÑO BEDOYA
Supervisor