

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

2020020032610

Medellín, 02/09/2020

SUPERVISOR	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR
	ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)	Diana Maritza Tejada Zapata
	TECNICO	Diana Maritza Tejada Zapata
	JURIDICO	Diana Maritza Tejada Zapata
	CONTABLE/FINANCIERO	Diana Maritza Tejada Zapata
	OTRO (INDICAR CUAL)	N/A
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO PARA SUPERVISIÓN		

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	4600010590
	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	06 de Mayo de 2020
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, PARA LAS MOTOS AL SERVICIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA GENERAL	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		INVERSIONES XOS S.A.S
	NIT		811.006.026-0
VALOR INICIAL [\$]:	CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CIENTO PESOS M/L (\$51.469.275) IVA INCLUIDO		
PLAZO:	OCHO MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE		
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:	10589_2		
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 supervisor el servidor público identificado 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 las OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO, OBLIGACIONES DE LAS PARTES y de acuerdo con el estudio previo.

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

2020020032610

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/convenio 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,



JUAN GUILLERMO USME FERNANDEZ
 SECRETARIO GENERAL

Proyectó: César Augusto Gómez García – Rol jurídico
 Revisó y aprobó: Paula Andrea Duque Agudelo – Subsecretaria Logística