

	Nombre: DESIGNACION	Código: GD-FT-01 Versión: 01 Página 1 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso:	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

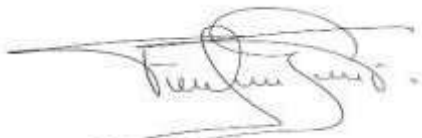
GESTION DE CONTRATACION		CODIGO	
DESIGNACION SUPERVISOR		VERSION	
		FECHA	
FECHA:	Pradera, 24 de abril de 2025		
Doctor (a):			
JOSE HECTOR MARTINEZ MINA			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN			
Por medio de la presente, me permito comunicarle a usted que ha sido designado como SUPERVISOR técnico, administrativo y financiero del Contrato No.110-14-07-46-2025 En desarrollo de la presente designación, a partir de la fecha es su responsabilidad velar por el cumplimiento y correcta ejecución del contrato, así mismo, efectuar la supervisión y control técnico, administrativo y financiero del contrato hasta la liquidación final del mismo.			
DATOS CONTRACTUALES			
No. CONTRATO:	110-14-07-46-2025	FECHA SUSCRIPCION	24 de abril de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Municipal Pradera para los procesos de gestión de información de estratificación socio económica y de servicios públicos domiciliarios.		
CONTRATISTA:	Gabriel Minoru Rodríguez Vásquez	Nit. C.C. x	1007619314 Expedida en Palmira Valle
DIRECCION:	calle 36 # 45-27 palmira	PRADERA, VALLE DEL CAUCA	
TELEFONO:		CELULAR:	3104988630
SUPERVISOR:	JOSE HECTOR MARTINEZ MINA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
PLAZO:	hasta 15 SEPTIEMBRE de 2025		
VALOR:	\$16.100.000	ANTICIPO:	0,00 0%
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR			
Dentro de las obligaciones del supervisor se encuentran: controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas teniendo como referencia los principios establecidos en las leyes,			

	Nombre: DESIGNACION	Código: GD-FT-01 Versión: 01 Página 2 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso:	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

decretos y normas que apliquen, así como los pliegos de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual.

1. Revisión y análisis en forma completa y detallada de los estudios previos, pliegos de condiciones e invitación a cotizar del proyecto.
2. Revisar y controlar el plan de trabajo que presente el contratista.
3. Exigir al contratista la iniciación de las actividades dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato.
4. Gestionar la documentación para pago de anticipo si lo hubiera.
5. Suscribir con el Contratista el Acta de Inicio del Contrato a partir del cual se contara el plazo de ejecución pactado en la minuta del contrato.
6. Controlar, velar por la correcta inversión y hacer seguimiento del anticipo concedido al contratista.
7. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el programa de inversiones vigente y con el programa de ejecución, relacionar los incumplimientos parciales o totales del contratista y solicitar si se considera pertinente, con la debida sustentación, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.
8. Elaborar en coordinación con el contratista, las actas parciales y definitivas de recibo de acuerdo con las actividades realmente ejecutadas, adjuntando las memorias y documentos que sirvieron de base para efectuar el recibo de dichas actividades o ítems.
9. Controlar el estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como el trámite de contratos adicionales y actas de modificación de cantidades.
10. Elaborar y enviar acta final de recibo, recibido a satisfacción, acta de liquidación y certificación de actividades ejecutadas, una vez cumplido el objeto contractual, previa elaboración del acta de recibo por parte de la comunidad cuando se requiera.
11. Elaborar y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato.
12. En general, supervisar y controlar la ejecución del contrato, desarrollar las actividades técnicas, administrativas y financieras, tales como: seguimiento pólizas, presentación de informes, elaboración de actas y control de acuerdo a normas establecidas.

Atentamente,



FRANCISCO JAVIER GUZMAN FIGUEROA
Alcalde Municipal