SECRETARÌA SERVICIOS ADMINISTRATIVO

1483

	Cód. Dependencia.	Serie	Subserie (Tipo de contratación)	Modalidad	Año	Consecutivo
CONTRATO Nº:	1040	12	C17	CD	2025	

MODALIDAD:	CONTRATACIÓN DIRECTA / INTERADMINISTRATIVO
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 890.980.112-1
CONTRATISTA:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO (EDUNORTE) CON NIT. 901.465.133-5
OBJETO:	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS; PARA DAR EJECUCIÓN AL PLAN DE DESARROLLO **"JUNTOS CONSTRUIMOS, 2024-2027"** EN SU INDICADOR DE PRODUCTO DENOMINADO "**SEDES MANTENIDAS"**, E IGUALMENTE DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 1811 DE 2016, SOBRE LA CONSTRUCCIÓN DE BICIPARQUEADEROS. (SEGÚN FICHA TÉCNICA)
VALOR RECURSOS ADMINISTRAR:	**$ 59.696.023** INCLUIDO AIU E IMPUESTOS
VALOR HONORARIOS (6%) SOBRE RECURSOS ADMINISTRAR	**$ 3.581.761**
VALOR IVA (19%) SOBRE HONORARIOS	**$ 680.535**
VALOR TOTAL CONTRATO:	**$ 63.958.319.** incluidos impuestos, administración de la obra, así como honorarios e IVA de EDUNORTE
PLAZO:	**CUARENTA Y CINCO (45) DIAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Para efectos de designación y notificación de la supervisión, se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Bello, **CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.754.300, en su calidad de Secretaria Jurídica delegada para la contratación y **JHON FREDY RUEDA BLANDON**, con cedula de ciudadanía No. **98.714.669**, Director Administrativo de Logística o quien haga sus veces, y en calidad de supervisora designado del contrato N° _____

1483

El supervisor realizará en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en virtud del cual está facultado, en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de mantener informada a la entidad de 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 tal incumplimiento se presente.

Previo al inicio de ejecución, el supervisor debe constatar que el contratista cumple las condiciones establecidas en el contrato, los estudios previos. El supervisor será responsable de presentar informes de supervisión, de forma detallada, relacionada con el objeto contractual y obligaciones contraídas por el contratista, previo al pago pactado.

Las comunicaciones del supervisor deben constar por escrito. Es de anotar que, en caso de incumplimiento del objeto contractual, el supervisor será responsable ante las instancias judiciales y de control que en esta materia señala la Ley, acorde con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 54, 69 al 74 de la Ley 1952 de 2019 "*Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002*

y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario" y las demás normas legales vigentes que las modifiquen o complementen.

El supervisor será responsable por la publicación de los documentos del proceso en la plataforma SIA OBSERVA, y por la publicación en la plataforma SECOP II de los documentos emitidos después del inicio de ejecución. Además, deberá rendir los informes que soliciten los entes de control.

De conformidad con lo anterior, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben está acta de designación y notificación de supervisión, en la fecha, momento a partir del cual el notificado empieza a ejercer las funciones con las responsabilidades antes enunciadas.

Para constancia en la ciudad de Bello, firman las personas que intervienen a los

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID
Secretaria Jurídica delegada para contratación
Municipio de Bello

JHON FREDY RUEDA BLANDON
Supervisor
Municipio de Bello

Proyecto componente jurídico:	*Omar Lopera Echavarría, profesional universitario / Servicios Administrativos*	*Firma:*