MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	**Código** **FO-14** **Versión 1**

FECHA	**DÍA:**	**4**	**MES:**	**11**	**AÑO:**	**2025**
NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO	**JOHANNA ARBELAEZ LOAIZA**					
ASUNTO	De conformidad con los lineamientos definidos en el manual de contratación- supervisión e interventorías, y con relación a la etapa precontractual, contractual y poscontractual el Gerente General comunica la designación como SUPERVISOR del presente proceso					
OBJETO DE LA NECESIDAD	Reasignacion Supervisiòn Contrato **No. 2503090** suscrito con **ECOCLEANING SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**, con el objeto de **"CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TEATRO LOS FUNDADORES, ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO DE FERIAS Y EXPOSICIONES EXPOFERIAS ADMINISTRADOS POR LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S CON SUMINISTROS DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES. TODO LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA CADA UNA DE ELLAS"**					

En su actuación como supervisor está en la obligación de mantener un estricto control sobre las actividades que se surtan en la etapa precontractual, contractual y de ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, *en los términos de la Constitución y la Ley*.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación- Supervisión e Interventoría, y las circulares que expidan la Secretaría General respecto de los asuntos referidos a las diferentes etapas del proceso de contratación.
Una vez suscrito el contrato deberá hacer entrega a la Secretaria General, el acta de inicio y demás documentos que hayan sido solicitados para dar inicio a la ejecución del contrato.

Así mismo como supervisor le asiste llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato o convenio, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Secretaría General, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y adoptar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán certificar los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad, teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato o convenio, así como verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes *parafiscales cuando haya lugar a ello*.

Aunado a lo anterior el supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato o convenio, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.
Atentamente,

ENTERADO	

JUAN PABLO MARIN JARAMILLO
Gerente General