Señora
MARIANA VARELA GIRALDO
Directora de Bienes
Secretaría General

El suscrito Secretario General, con base en la Ley 80 de 1993 y Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto de delegación municipal Nº 20240000198 del 11 de marzo de 2024, comunica que se le ha designado para que realice las funciones como supervisor del siguiente contrato previo a las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Envigado a través de la Secretaría General, suscribió el contrato referenciado en la parte inferior, cuyo objeto se detalla.

2. Que de acuerdo a las normas del encabezado de este documento a cada contrato debe asignarse su respectiva vigilancia con el fin de proteger la moralidad pública en cuanto a su ejecución.

3. Que visualizada la función que cumple el funcionario, su experiencia, experticia, e idoneidad se ha considerado usted como encargado de realizar la vigilancia mencionada, bajo el rol de supervisor del contrato que a continuación se describe:

Número del contrato:	ENV-11-30-1519-25 Lote 1
Unidad ejecutora:	SECRETARIA GENERAL
Modalidad Contractual y Causal:	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Contratista[1]:	MUEBLES ROMERO S.A.S.
Identificación:	860.066.674-8
Objeto:	Adquisición e instalación de mobiliario para las diferentes dependencias y necesidades del Municipio de Envigado - Lote 1.
Valor:	$7.200.000.000 IVA INCLUIDO
Plazo:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de SIETE (7) MESES desde la fecha de inicio establecida en la plataforma de SECOP II, teniendo presente lo establecido en el pliego de condiciones: a) El contratista se obliga a entregar de

[1] Entiéndase también como arrendador/comodatario, entre otros.

acuerdo al cronograma el mobiliario conforme a las especificaciones detalladas en las fichas técnicas aprobadas por la entidad contratante en un plazo de TRES (03) MESES, en las instalaciones del CAM. b) La PRIORIDAD en el CAM, es piso 6 destinado para la Secretaría de Educación el cual deberá estar listo con el mobiliario instalado para su funcionamiento a más tardar el día 12 de ENERO de 2026. PARÁGRAFO: Según las necesidades del servicio por contrato y para garantizar el buen funcionamiento de la Administración Municipal, EL MUNICIPIO podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión, reinicio o ampliación del contrato; previo acuerdo con EL CONTRATISTA.

4. **Actividades del supervisor[2]:** El supervisor será el responsable del seguimiento administrativo de los procesos internos de la entidad sobre el cumplimiento del objeto del contrato principal, así como de sus prórrogas, adiciones y modificaciones. En específico, las siguientes:

• Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
• Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. –(SIA OBSERVA).
• Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
• Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
• Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
• Alimentar en el portal del SECOP II, la información requerida.

El supervisor será el responsable de la verificación del pago de los respectivos tributos (impuestos, tasas y estampillas) que apliquen al presente contrato; así mismo deberá estar atento a que el contratista ajuste la vigencia de las garantías contractuales conforme al plazo del contrato (cuando aplique), teniendo en cuenta su fecha de inicio.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el presente contrato cuenta con el contrato de interventoría Nro. ENV-11-09-1652-25, cuyo objeto es "Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de la dotación del mobiliario del nuevo Centro Administrativo Municipal y la nueva sede de la Secretaria de Movilidad".

Cabe anotar que, en los demás componentes el seguimiento contractual estará a cargo de la interventoría.

[2] Cuando se designa más de un supervisor en el contrato/convenio, se deberá describir las actividades supervisará cada uno.

En consecuencia,

RESUELVE

PRIMERO: Designar como supervisora del contrato a MARIANA VARELA GIRALDO, identificada con cedula de ciudadanía N° 21.527.489, adscrito a la Secretaría General.

SEGUNDO: Delimitar la función del supervisor al seguimiento administrativo de los procesos internos de la entidad sobre el cumplimiento del objeto del contrato principal, así como de sus prórrogas, adiciones y modificaciones. En específico, las siguientes:

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

TERCERO: Para su labor de supervisión se ceñirá a los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas que rijan la materia, lo establecido en el contrato y lo dispuesto en el Manual de contratación de la entidad.

LUIS FELIPE ROSSO RICAUTE
Secretario General

MARIANA VARELA GIRALDO
Supervisora