GESTION DE CONTRATACION		CODIGO	
DESIGNACION SUPERVISOR		VERSION	
		FECHA	

FECHA:	26 de diciembre de 2025

Doctora:.

DORA LUCIA MALTE BOLAÑOS

Secretaria General Municipal.

Por medio de la presente, me permito comunicarle a usted que ha sido designado como SUPERVISOR técnico, administrativo y financiero del Contrato Prestación de servicios No 09.04.021-2025 del 26/12/2025.

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:	Prestación des servicios: 09.04.021-021 de 2025	**FECHA SUSCRIPCION**	26/12/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEPORTIVO E INCLUYENTE EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE**		
CONTRATISTA:	COMPAÑÍA DE SERVICIOS H&H S.A.S	NIT. C.C.	900.905.305-0
REPRESENTANTE LEGAL	MARTHA CECILIA HENAO DAVALOS	NIT. CC. X	25.527.045 de Miranda Cauca.,
DIRECCION:	Calle 11ª No 3-39	Miranda	Cauca
TELEFONO:	8476195	CELULAR:	
SUPERVISOR:	DORA LUCIA MALTE BOLAÑOS	Secretario General..	
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) días, el cual será contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.		
VALOR:	$ **30.000.00.o**	**ANTICIPO:**	50,00 0%

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
Dentro de las obligaciones del interventor 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, 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, **MARLON RAMIREZ RAMIREZ** Director Instituto Municipal para el Deporte y Recreación de Florida IMDERFLORIDA