ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nro. 900.01.01-158 DE 2026

A los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), se reúnen en la Alcaldía el señor alcalde **WILSER DARIO MOLINA MOLINA** y el señor **FREDY DE JESUS VÉLEZ SÁNCHEZ** Secretario de Hacienda, con el objeto de formalizar la designación del supervisor para el contrato de la referencia, determinando el alcance, funciones y el grado de responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

Mediante la presente Acta, el Alcalde de Amagá, de conformidad con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y decreto 072 del 23 de mayo de 2024 se Designa al señor **FREDY DE JESUS VÉLEZ SÁNCHEZ** Secretario de Hacienda o quien haga sus veces, como SUPERVISOR del siguiente proceso contractual:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE AMAGÁ
NIT:	890.981.732-0
CONTRATISTA:	AUDICONTABLE ASESORÍAS INTEGRALES SAS
C.C.:	901.652.420-6
OBJETO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE BAJO ESTANDARES INTERNACIONALES DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ADEMAS DE ACOMPAÑAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN, REVISIÓN, ANALISIS Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ A TRAVES DE LA PLATAFORMA CHIP”
VALOR:	NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M.L ($93.839.988)
PLAZO:	ONCE (11) MESES
SUPERVISOR:	SECRETARIA DE HACIENDA

FUNCIONES: EL SUPERVISOR, tendrá las funciones que de acuerdo con las diferentes cláusulas de este contrato le competen y especialmente: 1) Exigir el

cumplimiento del contrato. 2) Solicitarle al CONTRATISTA, la información y documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del mismo 3) Expedir los respectivos certificados de recibidos a entera satisfacción para efecto de los pagos pactados en el contrato. 4) Vigilar la adecuada ejecución del contrato. 5) Verificar que el Contratista está a paz y salvo con sus empleados por conceptos de salarios, seguridad social integral y parafiscal. 6) Realizar sus funciones de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y en las normas que reglamentan la interventoría. 7) El supervisor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen: a) Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes, b) Cronograma de actividades, c) Garantías del contrato, d) Resolución aprobatoria de las garantías contractuales, e) Acta de inicio, f) Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso, g) Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato, h) Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades Adicionales i) Firmar acta de inicio.

En desarrollo de la presente designación, a partir de la fecha es responsabilidad del supervisor, velar por el cumplimiento y correcta ejecución del contrato, así mismo, efectuar la supervisión y control técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, hasta la liquidación final del mismo, si aplica.

Cualquier modificación al contrato que implique adición al valor o ampliación del plazo, deberá ser sustentada por el Supervisor, ante el ordenador del gasto y deberá ser concertada con las demás áreas técnicas, financieras y jurídicas involucradas y llevar las aprobaciones del representante legal del Contratante y del Contratista.

Para constancia, se firma en el Municipio de Amagá, Antioquia a veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL SUPERVISOR UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.