GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICADE COLOMBIA	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P3-075 Versión: 02 Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

20200200532500

Medellín, 09/12/2020

	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR
SUPERVISOR	**ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)**	ANDRES FELIPE ZORRILLA MOLINA
	TECNICO	ANDRES FELIPE ZORRILLA MOLINA
	JURIDICO	ANDRES FELIPE ZORRILLA MOLINA
	CONTABLE/FINANCIERO	ANDRES FELIPE ZORRILLA MOLINA
	OTRO (INDICAR CUAL)	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO PARA SUPERVISIÓN

CONTRATO CONVENIO	[redacted]	NÚMERO:	4600011423
		FECHA DE SUSCRIPCION:	03.11.2020
OBJETO: *Adquirir e implementar para la Gobernación de Antioquia un software de monitoreo de dispositivos de red*.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE:			SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
CONTRATISTA		NOMBRE:	NETMASK S.A.S
		NIT	900590270-7
VALOR INICIAL [$]**:**			TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MIL-($32.963.000) incluido IVA
PLAZO:			1 mes desde la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 18 de diciembre de 2020.
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			11424
TIPO DE SUPERVISIÓN:			TIPO C – funcionario de planta, con el conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

El Departamento de Antioquia como entidad pública, tiene la obligación de vigilar de manera permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión e interventoría.

Por lo anterior, se designa como supervisora, la servidora pública identificada en el encabezado, con las asignaciones correspondientes, quien a partir de la fecha de radicación se encargará de realizar el seguimiento, control y vigilancia al contrato, hasta el cierre del expediente.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICADE COLOMBIA	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P3-075 Versión: 02 Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

* 2 0 2 0 0 2 0 0 5 3 2 5 0 *

En cumplimiento del ejercicio de Supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las funciones descritas en el numeral correspondiente a: Obligaciones de las Partes, del estudio y documento previo, asociado al contrato principal.

Para el cabal cumplimiento de las funciones allí detalladas, así como lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, deberá revisar todo el expediente contractual del convenio hasta la fecha, y alimentar periódicamente la carpeta física con los documentos originales que se vayan generando. Además, debe velar porque sean publicados en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso oportunamente.

La entidad ha puesto a su disposición herramientas en el evento que se presente cualquier inquietud como son: el Manual de Supervisión e Interventoría, Manual de Contratación, los cuales se encuentran vigentes, y el Comité Orientador en Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

Se recuerda que se debe tener en cuenta la responsabilidad que se está asumiendo con la presente designación.

Cordialmente,



CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
Secretaria de Gestión Humana
y Desarrollo Organizacional
ORDENADOR DEL GASTO

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Carlos Alberto Castaño Foronda – Profesional Universitario		09.12.2020
Reviso	Elisa Fernanda Guerra Mesa– Directora Técnica de Informática		09.12.2020
Revisó	Rodrigo Jaramillo Ramírez -Abogado Contratista		09/12/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			