ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. OPSP 028-2026

A los dieciséis (16) días del mes de julio de 2026, se reúnen en la oficina de Gerencia de las EMPRESAS PÚBLICAS DE AMAGA S.A. E.S.P el Gerente y la Subgerente, con el objeto de formalizar la designación del supervisor para la Orden de la referencia, determinando el alcance, funciones y el grado de responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

Mediante la presente Acta, el Gerente General de EPAMA S.A E.S.P., de conformidad con la Ley 142, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación, Designa a la Subgerente o quien haga sus veces, como SUPERVISORA del siguiente proceso contractual:

CONTRATANTE: EMPRESAS PÚBLICAS DE AMAGA S.A. E.S.P.
NIT. 900.195.262-4

CONTRATISTA: MARIA CAMILA TOBÓN DUQUE
C.C 1.020.452.366

OBJETO: "ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EN LA VIGENCIA DEL AÑO 2026 LA MEDICIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL EN EMPRESAS PÚBLICAS DE AMAGÁ S.A. E.S.P., EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 QUE ESTABLECEN LOS ESTÁNDARTES MÍNIMOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE SG-SST Y DE LA RESOLUCIÓN 2646 DE 2008"

PLAZO: EL PLAZO O TÉRMINO DE EJECUCIÓN SERÁ DE DOS (2) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN.

VALOR: UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($1.900.000).

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 Gerente General 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 por quienes en ella intervinieron, a los dieciséis (16) días del mes de julio del año 2026**.**

JOHN JAIRO RIVERA AGUDELO
Gerente
EPAMA S.A E.S.P.
Contratante

NATASHA ZAPP ARBOLEDA
Subgerente
Supervisora designada

Revisó: Manuela Tobón Gómez – Abogada Contratista