PROYECTA	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL ACTA DE DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISION			
Código: GJC-P-01-R-13	Versión: 04	Vigente: 05/08/2021	Página: 1 de 1	DOCUMENTO CONTROLADO

Siendo el día catorce (14) de septiembre de 2026 en las oficinas de la Empresa para el Desarrollo Territorial-PROYECTA, la Gerente General procede a designar como SUPERVISOR (a) **CRISTIAN DAVID REYES RINCON** (Profesional Técnico y Operativo) y como APOYO A LA SUPERVISIÓN **JULIANA ANDREA ARISTIZABAL GUEVARA**, Arquitecta Contratista, del: CONTRATO DE OBRA No. 010 de 2026:

Tipo de Contrato	Obra	**No. 010**	**de 2026**
Contratista	**PROYECTAR INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S R.L DIEGO FERNANDO HERNANDEZ GARZON**	**Identificación**	901.102.108-3
Objeto:	**"EJECUCIÓN DE MEJORAMIENTO DE UNA (01) VIVIENDA RURAL EN EL MUNICIPIO DE SALENTO, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 061 DE 2024 SUSCRITO ENTRE PROYECTA Y FONVIVIENDA"**		
Valor:	$ 22.100.000		
CDP y fecha	00561 del 9 de septiembre de 2026		
RP y fecha	00681 del 10 de septiembre de 2026		
Plazo de ejecución	El plazo para la ejecución de las obras está estimado en SIETE (07) DIAS, contados a partir de la firma del acta de inicio. *(Consistente con el plazo de ejecución de 7 días calendario registrado en el AU – Anexo 2.)*		

Indicándole que queda bajo su absoluta responsabilidad la vigilancia y control de la ejecución y desarrollo del objeto y alcance del mismo. Para lo cual se anexan los siguientes documentos:

1. Estudios Previos
2. Propuesta
3. Minuta del Contrato

Así mismos se indica que deberá cumplir entre otras:

1. Vigilar el desarrollo de los trabajos y/o actividades, con base en lo estipulado en el contrato.
2. Elaborar y Suscribir las actas que se requieran en desarrollo del contrato
3. Llevar el control y archivo de los documentos del contrato hasta su liquidación con la finalidad de integrar el expediente al archivo pre contractual.
4. Rendir los informes a que hubiere lugar
5. Disponer el tiempo suficiente y necesario para ejercer las actividades de supervisor.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social, de acuerdo a los lineamientos legales.
7. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de las obligaciones u objeto del contrato para dar inicio a los tramites a que hubiere lugar
8. Las demás necesarias de acuerdo al ordenamiento legal y las políticas institucionales

Como constancia de lo anterior, lo firman quienes en ella intervienen.

LINA MARCELA ROLDAN PRIETO
Gerente General

CRISTIAN DAVID REYES RINCON
Profesional Técnico y Operativo

JULIANA ANDREA ARISTIZABAL GUEVARA
Arquitecta Contratista

Elaboró Componente Jurídico: Natalia Camacho Ducuara, Abogada Contratista
Revisó y Aprobó Componente Jurídico: Jennifer Gil Sánchez, Profesional Jurídica y Contratación