IMDER EL RETIRO, ANTIOQUIA – GERENCIA CONTRATACIÓN
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

PARA:	JORGE JULIAN MEJIA JARAMILLO
DE:	JORGE ALBERTO BUITRAGO GARCIA
ASUNTO:	Designación de Supervisor

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente contrato:

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO COMO FORMADOR DE DE ATLETISMO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE EL RETIRO (IMDER EL RETIRO), EN LOS PRODUCTOS ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTE, ROTACIÓN DEPORTIVA, CONFORMACIÓN DE SELECCIONES MUNICIPALES, PARTICIPACIÓN EN TORNEOS DE NIVEL REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO DEL LA ATLETISMO EN EL MUNICIPIO."
N° CONTRATO:	110 -2026
NOMBRE CONTRATISTA/NIT:	JULIAN VARGAS JARAMILLO CC 1.040.041807
FECHA SUSCRIPCIÓN:	15/10 /2026
VALOR INICIAL:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS $ 5.400.000
PLAZO:	(2) DOS MESES

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación IMDER EL RETIRO, 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 supervisor el servidor público identificado en el encabezado, quien a partir de la fecha se encargará de realizar el seguimiento, control y vigilancia al contrato, hasta el cierre del expediente.

Para el cabal cumplimiento de las funciones de supervisión, 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 contrato/convenio hasta la fecha. Además, debe velar porque sean publicados en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso oportunamente; adicionalmente deberá observar cómo obligaciones del supervisor:

a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
c) Autorizar los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
d) Levantar y firmar las actas respectivas.
e) Informar oportunamente al ordenador del gasto del IMDER sobre el cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
f) Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto del IMDER la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
h) Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.
i) Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATTSTA lo solicite y cuando esto aplique.
j) Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado “activo".
k) Verificar mensualmente que el CONTRATISTA cargue en el aplicativo SECOP II en el expediente contractual digital respectivo y previo visto bueno, los informes y anexos presentados en desarrollo de la ejecución contractual.

Cordialmente,



(Nombre director)
Director IMDER

Revisó: (Alejandro Botero)
Elaboró: (Mónica Janeth Bedoya V)