

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



Medellín, 10/03/2021

SUPERVISOR	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR
	ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)	LILIANA MARGARITA GARCÍA CALLE
	TECNICO	
	JURIDICO	
	CONTABLE/FINANCIERO	
	OTRO (INDICAR CUAL)	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO PARA SUPERVISIÓN

CONTRATO CONVENIO	☐	NÚMERO:	4600010157
	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	13/09/2019
OBJETO: ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE LA BÁSCULA CAMIONERA Y SUS RESPECTIVOS ELEMENTOS DE HARDWARE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO CON SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		AUTOMATIZACIÓN Y PESO S.A.S
	NIT		811016504-2
VALOR INICIAL [\$]:	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L (\$59.830.000) INCLUIDO IVA DEL 19% Y LOS DEMAS GASTOS EN QUE DEBA INCURRIR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		
PLAZO:	SERÁ DE DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ATA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 17 DE DICIEMBRE DE 2019		
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:	10045		
TIPO DE SUPERVISIÓN:	TIPO C		

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(n) como supervisor(es) el(los) servidor(es) público(s) identificados en el encabezado, con las asignaciones correspondientes, quien(es) a partir de la fecha de radicación se encargará(n) de realizar el seguimiento, control y vigilancia al contrato/convenio, hasta el cierre del expediente.

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



En cumplimiento del ejercicio de Supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las funciones descritas en el numeral correspondiente a: **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 contrato/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,



LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaría de Hacienda

LGARCIAC