

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M7-P6-010
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021



Medellín, 18/11/2021

SUPERVISOR	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR	CEDULA
	ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)	RUTH NATALIA CASTRO RESTREPO	42.893.435
	TECNICO	RUTH NATALIA CASTRO RESTREPO	42.893.435
	JURIDICO		
	CONTABLE/FINANCIERO	RUTH NATALIA CASTRO RESTREPO	42.893.435
	OTRO (INDICAR CUAL)		
TIPO DE SUPERVISIÓN		La supervisión modalidad interna y de tipo C	
ORGANISMO CONTRATANTE / ASOCIADO			

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO PARA SUPERVISIÓN

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	4600012903 (OC 79663 del 12/11/2021)
	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	12/11/2021
OBJETO: Adquirir licencias denominadas ELA (Enterprise License Agreement) para el Departamento de Antioquia a través de Orden de compra mediante el Acuerdo de Marco de Precios: Software por catálogo Instrumento de Agregación por Demanda CCE -116-IAD-2020 de febrero 24, 2020 hasta Febrero 24, 2022 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y ESRI COLOMBIA S.A.S			
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		N/A	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		ESRI COLOMBIA S.A.S
	NIT		830.122.983-1
VALOR INICIAL [\$]:		MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$1.897.200.000) excluido de IVA	
PLAZO:		Un año a partir del acta de inicio.	

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 supervisor el servidor público identificado 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 REPÚBLICA DE COLOMBIA	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M7-P6-010
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021



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 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; adicionalmente deberá observar como 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 con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
- d) Levantar y firmar las actas respectivas.
- e) Informar oportunamente al ordenador del gasto del DEPARTAMENTO sobre el cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
- f) Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto del DEPARTAMENTO 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, para lo cual se deberán anexar la planilla en donde conste el aporte.
- i) Enviar mensualmente los informes originales durante la ejecución del contrato al archivo de gestión donde se ubique el expediente contractual físico, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.
- j) Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite y cuando esto aplique.
- k) 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”.
- l) Crear su usuario en el SECOP II y solicitar acceso a la cuenta del contrato (equipo) cuando esto sea necesario, para la verificación de los contratos asociados a su supervisión.
- m) Subir mensualmente al aplicativo SECOP II, en el expediente contractual digital respectivo y previo visto bueno, los informes y anexos que presente EL CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual.

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.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M7-P6-010
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021



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

Cordialmente,

Andrés López

ANDRES ORLANDO LOPEZ LUJAN
Secretario de Tecnologías de Información
y las Comunicaciones

	Nombre	Firma	Fecha
Revisó	Carlos Alberto Castaño Foronda – Profesional Universitario		18/11/2021
Aprobó	Nicolás Fernán Gutiérrez Villa - Director Operativo		18/11/2021
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.			