



Corporación Autónoma
Regional del Tolima
NIT: 090.704.536-7

ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Fecha:	16	DE	ENERO	DE	2024
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO Y / CONTRATO				
CONTRATO			CONVENIO	X
NÚMERO:	107899	DE	18/04/2023	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESENTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA, JARDINERIA Y MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA, - CORTOLIMA.				
No PROCESO SECOP II:		N/A		
CONTRATISTA:		UNION TEMPORAL ASEO- COLOMBIA AMP4		
IDENTIFICACIÓN:		901677422		
REPRESENTANTE LEGAL		HUGO NICOLAS USME HOYOS		
C.C		70.952.636		
VALOR INICIAL:		394.716.242.24		
VALOR TOTAL		394.716.242.24		
CDP:		2023000597		
RP:		2023000585		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:		245 DIAS		
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL		245 DIAS		
FECHA ACTA DE INICIO:		18/04/2023		
SUPERVISIÓN		ANDRES FELIPE ORTIZ CARDONA		
TRAZABILIDAD		N/A		
CONSIDERANDO:				

CAMILO ANDRES ROCHA ROMERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.014.219.119 en calidad de SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - SAF, ordenador del gasto según Resolución No. 061 del 16 de enero de 2024, actuando en



Corporación Autónoma
Regional del Tolima
Nit: 890.704.536-7

ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION

2024, actuando en nombre y representación de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, con Nit, 890.704.536-, me permito comunicarle a **ANDRES FELIPE ORTIZ CARDONA** que ha sido designado(a) como Supervisor del contrato identificado al inicio.

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que expida la corporación respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos en que aplique.

Firma ordenador del gasto

CAMILO ANDRES ROCHA ROMERO

Subdirector Administrativo y Financiero – SAF.

Firma supervisor

ANDRES FELIPE ORTIZ CARDONA

Coordinador Gestión Administrativa y financiera - SAF