



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
PRADERA - VALLE DEL CAUCA
NIT. 891.380.115 - 0
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN
IMDER

www.bisqdel9-valle.gov.co
Teléfono: (0.5) 301 5132
Código Postal: 763550
Código Postal: 763550



Nit. 815.000.352-4

DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR			
FECHA:		17 de mayo de 2023	
SEÑORA:		ERICKA GRIJALBA PAREDES DIRECTORA EJECUTIVA	
Por medio de la presente, me permito comunicarle a usted que ha sido designado como SUPERVISORA técnico, administrativo y financiero del:		Contrato No. 500-08-02-014-2023	
En desarrollo de la presente designación a partir de la fecha es su responsabilidad velar por el cumplimiento y correcta ejecución del contrato, así mismo, efectuar la supervisión y control técnico, administrativo y financiero del contrato durante su ejecución.			
DESIGNACIONES CONTRACTUALES			
No. Contrato:		500-08-02-014-2023	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:
			16 de mayo de 2023
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN CALIDAD DE MONITOR DEPORTIVO DE ADULTO MAYOR, ACONDICIONAMIENTO FISICO Y APOYO EN DISCIPLINA DE ATLETISMO	
CONTRATISTA		LUIS ARMANDO BELTRAN GUEJIA	
IDENTIFICACIÓN:		6.402.350 de Pradera valle	
REPRESENTANTE LEGAL			
IDENTIFICACIÓN:			
DIRECCIÓN:	Manzana 10 Casa 03 Barrio Villamarina	TELÉFONO:	310 668 99 63
SUPERVISORA:		ERICKA GRIJALBA PAREDES	
PLAZO:		04 (CUATRO) MESES	
ANTICIPO/PAGO ANTICIPADO:		NO	
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR			
<ol style="list-style-type: none">1. Revisión y análisis en forma completa y detallada de los estudios previos, e invitación a cotizar del proyecto.2. Revisar y controlar el plan de trabajo que presente el contratista.3. Exigir al contratista la iniciación de las actividades dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato.4. Gestionar la documentación para pago de anticipo si lo hubiera.5. Suscribir con el Contratista el Acta de Inicio del Contrato a partir del cual se contará el plazo de ejecución pactado en la minuta del contrato.6. Controlar, velar por la correcta inversión y hacer seguimiento del anticipo concedido al contratista si este fuere el caso.			

Código Postal: 763550
Dirección: calle 5 # 7-72





7. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el programa de inversiones vigente y con el programa de ejecución, relacionar los incumplimientos parciales o totales del contratista y solicitar si se considera pertinente con la debida sustentación, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.
8. Elaborar en coordinación con el contratista, las actas parciales y definitivas de recibo de acuerdo con las actividades realmente ejecutadas, adjuntando las memorias y documentos que sirvieron de base para efectuar el recibo de dichas actividades o ítems.
9. Controlar el estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como el trámite de contratos adicionales y actas de modificación de cantidades.
10. Elaborar y enviar acta final de recibo, recibido a satisfacción y certificación de actividades ejecutadas, una vez cumplido el objeto contractual, previa elaboración del acta de recibo por parte de la comunidad cuando se requiera.
11. En general, supervisar y controlar la ejecución del contrato, desarrollar las actividades técnicas, administrativas y financieras, tales como: seguimiento pólizas, presentación de informes, elaboración de actas y control de acuerdo a normas establecidas.

Atentamente;

ERICKA GRIJALBA PAREDES
DIRECTORA EJECUTIVA
IMDERPRADERA

Elabora: Diego Fernando Gamboa Palencia - Profesional Universitario
Aprueba: Ericka Grijalba Paredes - Directora Ejecutiva