Municipio El Carmen de Viboral	**CERTIFICADO DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN**	
	Código: F-CT-014 **Versión**: 06 **Fecha**: 02-01-2020	

El Carmen de Viboral, agosto de 2021

LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, TRÀNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL

SANDRA PATRICIA MARTINEZ ALZATE, mediante el presente escrito comunica que se ha delegado a la señora **CARLA ALEJANDRA VALENCIA GARCIA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.036.398.335, como SUPERVISORA del proceso con objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer las actividades que se desarrollan en la Secretaría de Movilidad, Tránsito y Transporte, en pro de la seguridad y educación vial, en el municipio de El Carmen de Viboral.

A continuación, se relacionan las obligaciones de la supervisión, además de las consignadas en el contrato en mención:

- Solicitar todos los documentos descritos en la lista de chequeo de los procesos de contratación, los cuales deben reposar en la respectiva carpeta.
- Solicitar al contratista el informe detallado de las labores y actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago.
- Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo que está certificando y además que cumpla con el ingreso base de cotización referente al 40% del valor del contrato, para persona natural.
- En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal a cargo y anexar el pago de parafiscales.
- Dar cumplimiento a la Resolución de Rendición de Cuentas expedida por la Contraloría General de Antioquia, según lo indicado en materia contractual (Rendición Permanente y/o en Línea).
- Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los pagos realizados al contratista y anexarlos a la respectiva carpeta del proceso contractual.
- Elaborar acta de liquidación con el último pago con la firma de todos los que intervienen y archivarla en el respectivo proceso (si es requerido).
- Con el último pago evaluar al contratista, adjuntar una copia en la carpeta, entregar una al contratista y enviar una en medio magnético a la Líder del Proceso de Contratación.

SANDRA PATRICIA MARTINEZ ALZATE
Secretaria de Movilidad, Tránsito y Transporte

CARLA VALENCIA GARCIA
Profesional Universitaria