RESOLUCIÓN Nro. (C.M.C 287)
NOVIEMBRE (08) DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN SUPERVISOR"

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL en calidad de ordenadora del gasto y en ejercicio de la actividad contractual conforme acto administrativo de delegación contenido en el Decreto Municipal Nro. 110 del diecinueve (19) de Agosto de 2021 y de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO

- Que la Entidad Territorial **ADJUDICÓ** el Contrato de Prestación de Servicios con Suministro Nro. C.M.C 287 del ocho (08) de Noviembre de 2021 derivado del Proceso de Selección de Mínima Cuantía M.C 057-2021 a la Persona Natural **RUBÉN DARÍO GÓMEZ BOTERO**, persona mayor de edad e identificado con cedula de ciudadanía Nro. 15.907.003 expedida en el municipio de Chinchiná Caldas, cuyo objeto corresponde a *"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LAS MOTOCICLETAS AL SERVICIO DE LA POLICÍA NACIONAL ADSCRITAS AL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ, CALDAS; PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA".*

- Que en desarrollo de la relación contractual, es necesario designar un Supervisor, que de conformidad con el marco legal, verifique el cabal cumplimento del objeto del contrato y de las obligaciones del Contratista.

- Que en la actuación del Supervisor(a), se está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 *"Responsabilidad Fiscal",* la Ley 734 de 2002 *"Código Disciplinario Único"* y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 *"Estatuto Anticorrupción"*, el Supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del municipio de Chinchiná Caldas.

- Que de igual forma, dentro de las obligaciones principales del Supervisor, está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o

el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del municipio de Chinchiná Caldas.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Designar como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios con Suministro Nro. C.M.C 287 del ocho (08) de Noviembre de 2021, al Secretario de Gobierno, de Mujer y Equidad de Género de la Administración Municipal o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SEGUNDO. Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva tomando como soporte los documentos incorporados al expediente contractual; adicionalmente deberá solicitar a la Secretaria Administrativa y Financiera la certificación de pagos.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Oficina Asesora Jurídica oportunamente para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

ARTÍCULO TERCERO. Notificar al funcionario público designado como supervisor de la relación contractual, del contenido del presente acto administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

CLAUDIA TATIANA MEJÍA OSPINA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Social
Delegada para Asuntos Contractuales
(Original Firmado)

Elaboró y revisó aspectos jurídicos de la minuta: Diana Lorena Tabares Orozco – Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica.

Aprobó: Lina Carmenza Castaño Aristizabal - Jefe de Oficina Asesora Jurídica.