Turbaco-Bolívar, 10 noviembre de 2021

Señora:
YUDY PAREDES HOYOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

ASUNTO: Designación de supervisión de contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como SUPERVISOR del siguiente contrato:

No. CONTRATO	CDPS 767 - 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**KELLY PATRICIA GAZABON RICARDO**
CÉDULA DEL CONTRATISTA	CC. No. 45.549.042
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL, EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TURBACO. En virtud del proyecto de inversión denominado **"Fortalecimiento para el proyecto de convivencia pacífica, para el re significación del tejido social en las diferentes comunas del Municipio de Turbaco". Codigo BPIN 2021138360063.**
No. REGISTRO PRESUPUESTAL	2021110000065
FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	10 / noviembre /2021

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden, las cuales serán:

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el tramite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato, para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes
g. Firmar los certificados de cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
j. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL). El supervisor deberá tener en cuenta que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales inicia a partir del día calendario siguiente al de la afiliación.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

De igual manera se le informa que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conformen al mismo le fueron asignadas. por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. Las ordenes o instrucciones que impartan coma supervisor deberán darse por cualquier media oficial.

Atentamente,

IDAIRA PATRICIA IMITOLA DUQUE
Alcaldesa (E)
Mediante decreto Nº 151 del 4 de noviembre de 2021

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001