Municipio El Carmen de Viboral	**CERTIFICADO DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN**	MÁS CERCA, MÁS OPORTUNIDADES EL CARMEN DE VIBORAL
	Código: F-CT-014 **Versión**: 07 **Fecha**: 07-01-2022	

El Carmen de Viboral, 18 de enero de 2022

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE EL CARMEN DE VIBORAL

HENRY WILSON ACOSTA GARCÍA, mediante el presente escrito comunica que se ha delegado al señor **JORGE ANDRÉS MADRID GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía 15.441.958, como SUPERVISOR del proceso con objeto: Convenio de Asociación, con el fin de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento de la calidad y cobertura educativa a través del desarrollo de programas educativos, en el municipio de El Carmen de Viboral, supervisión que se realizará hasta su liquidación, de manera especial en los siguientes términos.

- Verificar que todos los documentos descritos en la lista de chequeo de los procesos de contratación y solicitados en los estudios previos, reposen en el en el SECOP II, en el respectivo expediente.

- Solicitar al contratista que, en los plazos indicados, publique en la plataforma SECOP II, el informe detallado de las labores y actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago.

- Aprobar a través de la plataforma SECOP II, para cada expediente la cuenta de cobro en la fecha indicada y complementarla con el informe de supervisión y certificado de aprobación 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 haya anexado 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).

- Informar a través de correo electrónico a la Tesorería, la aprobación y publicación en la plataforma SECOP II, de la cuenta de cobro, para su revisión y pago correspondiente

- Verificar que la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero, haya publicado las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los pagos realizados al contratista en el expediente del SECOP II.

- Elaborar acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, con la firma de todos los que intervienen y enviarla a la oficina de contratación para su publicación (si es requerido).

- Realizar y publicar con el último pago, acta de terminación y recibo a satisfacción (cuando aplique) y la evaluación al contratista, y de esta última enviar una copia en medio magnético a la Líder del Proceso de Contratación.

HENRY WILSON ACOSTA GARCÍA
Secretario de Educación

JORGE ANDRÉS MADRID GARCÍA
Supervisor del Convenio