

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA N.I.T. 891.380.033-5	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG Y CALIDAD) DESIGNACION COMO SUPERVISOR	 CONSECUTIVO FORMATO XXXX	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	En revisión

Guadalajara de Buga-Valle del Cauca, septiembre de 2022

DE: SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONA, CATALINA RODRIGUEZ MARIN
 PARA: SECRETARIO DE SALUD MUNICIPA, MAURICIO SOTO BERRIO

ASUNTO: DESIGNACION COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION" N° SSM-2000-1548-2022

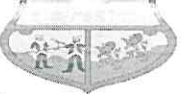

Cordial saludo:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	JOHN HARRISON FRANCO MUNAR
Cédula de Ciudadanía	14.896.176
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNOLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS DE APOYO EN LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
N° de contrato	SSM-2000-1548-2022
Plazo de ejecución	Tres meses quince días, a partir de la suscripción de la Acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2022.
Valor Contrato	\$ 5.250.000

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

- 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 trámite 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. Expedir mensualmente el Informe de Supervisión que detalle el 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 que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de pólizas cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

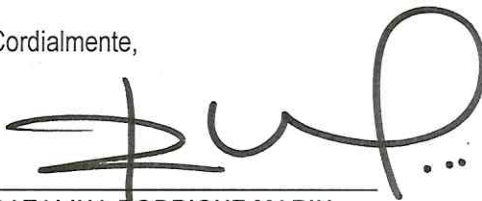
 ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA N.I.T. 891.380.033-5	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG Y CALIDAD) DESIGNACION COMO SUPERVISOR		 CONSECUTIVO FORMATO XXXX	
			VERSIÓN 1	
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	En revisión

Es importante recordar 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. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

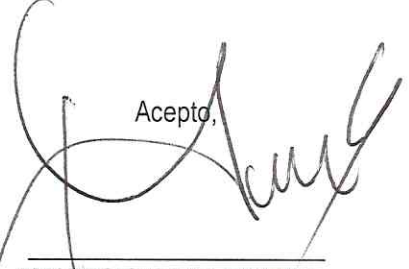
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Cordialmente,




CATALINA RODRIGUZ MARIN
 secretaria de Desarrollo Institucional

Acepto,



MAURICIO SOTO BERRIO
 secretario de Salud Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	MARITZA PEREZ ARCE	Profesional	
Aprobó	MAURICIO SOTO BERRIO	Secretario de Salud Municipal	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			