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, 23 de agosto de 2022

LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE EL CARMEN DE VIBORAL

MARIA CRISTINA GARZON mediante el presente escrito comunica que se ha delegado al señor **RUBEN DARIO GUZMAN OLARTE**, identificado con cedula de ciudadanía **10'246.461**, como SUPERVISOR del proceso con objeto FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS EN LA GESTIÓN QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE ACCIONES EN PRO DE LA EDUCACIÓN Y LA SEGURIDAD VIAL 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.

MARIA CRISTINA GARZON
Secretario de Movilidad, Tránsito y Transporte

RUBEN DARIO GUZMAN OLARTE
Supervisor del Contrato