Doctor(a)
LARIZA LICETH BURBANO RIVERA
Gerente de Gobierno, convivencia y paz
Dagua

Asunto: Designación de Supervisión

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO O CONVENIO No.	CONTRATISTA	OBJETO
2023270	ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, COMITÉ DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y SUS SUBCOMITÉS, REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN A ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y GRUPOS DE VALOR EN DERECHOS HUMANOS, CONVIVENCIA CIUDADANA Y RESPETO A LA VIDA DE LÍDERES, LIDERESAS Y DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y EL EVENTO INTERINSTITUCIONAL-COMUNITARIO EN MATERIA DE ACCIÓN INTEGRAL CONTRA MINAS ANTIPERSONAS EN EL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE-DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023. CÓDIGO BPIN 2021762330082 Y 2021762330039.

En su actuación como Supervisor(a) 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

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación,

suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del convenio y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales 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 a la Oficina de Contratación 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 Dagua Valle del Cauca y los Fondos a su cargo.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual.

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

La Oficina de Contratación le brindará el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión asignadas.

El presente documento se entiende fechado una vez sea aprobado, a través del Sistema Electrónico para la contratación pública - SECOP II.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO
Alcaldesa Municipal

ORIGINAL FIRMADO

LARIZA LICETH BURBANO RIVERA
Gerente de Gobierno, Convivencia y paz