Valdivia- Antioquia, 04 de octubre del 2023

Señor:
FRANCISCO ALBERTO GONZALEZ BARRERA
Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato de prestación de servicios N° PS105-2023:

Nombre del contratista	**OLGA ALEXANDRA DEL PILAR MONTOYA PEREZ** CC. 1.040.751.013
N.° de contrato	PS105-2023
Objeto contractual	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REALIZAR EL APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRA EN DETENCIÓN PREVENTIVA, RESULTANTE DE LA OPERACIÓN MATERIALIZADA POR EL EJÉRCITO NACIONAL Y LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL, EN EL CORREGIMIENTO DE PUERTO VALDIVIA EL PASADO MES DE SEPTIEMBRE Y QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL, EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ (ANTIOQUIA).
Fecha Registro presupuestal de compromiso CRP	04 DE OCTUBRE 2023

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 de prestación de servicios N° PS105-2023
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato de prestación de servicios N° PS105-2023
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.

OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA – ALCALDESA

g. Expedir periodicidad con la que se debe expedir el informe de supervisión (cuando debe presentar informe). El/los Informe(s) 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 normativa 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. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del CRP y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen de la ejecución 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,

OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA
Alcaldesa

Notificado:

FRANCISCO A. GONZALEZ BARRERA
Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa
Supervisor