

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FTO-049
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 03 de agosto de 2023
		Página 1 de 3

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO x CONVENIO	NÚMERO:	CM-PS 064-2023		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20	ABRIL	2023
	FECHA DE INICIO	24	ABRIL	2023
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNIDAD DE APOYO Y ASISTENCIA A LA GESTIÓN DEL HONORABLE CONCEJAL LINA MARCELA CIRO MARTINEZ.				
CONTRATANTE:		MUNICIPIO DE RIONEGRO - CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO		
CONTRATISTA:		ISABELA OSPINA SOSA		
CEDULA		1.036.962.431		
VALOR		CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L \$20.000.000		
NOMBRE DEL SUPERVISOR		MARISOL GARCÍA MARTÍNEZ- Secretaria General		

Que, entre el CONCEJO MUNICIPAL como entidad contratante, representado por OSCAR JOHAO GARCÍA-CASARRUBIOS PARRA, en calidad de presidente del Concejo Municipal, y MARISOL GARCÍA MARTÍNEZ, Secretaria General para realizar y aceptar la designación de supervisión.

FUNCIONES

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones conforme a la CLÁUSULA NOVENA del contrato en el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentren establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos del Concejo de Rionegro.

1. Elaborar informe de supervisión, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FTO-049
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 03 de agosto de 2023
		Página 2 de 3

5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
7. Informar por escrito al Ordenador del Gasto – Presidente del Concejo Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
9. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
10. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de los mismos dentro de la plataforma Sistema Integrado de Auditoria SIA OBSERVA SIA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.

Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

Las ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA son:

1. Asesorar a la concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de proyectos y planes que se generen en su despacho
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados.
3. aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes proyectos.
4. Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por la concejal
5. Asesorar a las comunidades de las diferentes localidades en materia de planes y proyectos de desarrollo
6. Recopilación de información para preparar y soportar los proyectos de acuerdo que se presenten por iniciativa del respectivo concejal.
7. Efectuar los estudios socio económicos que requiera el concejal en relación con el ejercicio de la función pública de las entidades municipales.
8. Asesorar lo correspondiente a los proyectos de acuerdo o de ponencias que a juicio del concejal deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas.
9. programar las visitas del concejal respectivo a las comunidades, analizar los problemas y planear soluciones.
10. Diseñar y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generen

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FTO-049
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 03 de agosto de 2023
		Página 3 de 3

o surtan en la dependencia. 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la corporación 12. apoyo en redes sociales del concejal.

La supervisión del contrato será ejercida por MARISOL GARCIA MARTINEZ, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y Supervisión.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por la que en ella intervinieron.



**OSCAR JOHAO GARCÍA-CASARRUBIOS
PARRA**

Presidente del Concejo
ASIGNA



MARISOL GARCÍA MARTÍNEZ

Secretaria General
RECIBE

