Municipio
El Carmen de Viboral

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural
EL CARMEN DE VIBORAL

El Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural "EDUR" del municipio de El Carmen de Viboral – Antioquia

Marco Antonio Díaz Medina, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 71.113.392, actuando en calidad de Gerente y Ordenador del Gasto de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de El Carmen de Viboral "EDUR", mediante el presente escrito comunico que delego la supervisión del Contrato de Obra Pública No. COP-019-2023-CO, suscrito el 28 de diciembre de 2023, cuyo objeto es: Obras complementarias de algunos escenarios deportivos en el municipio de el Carmen de Viboral, a la Directora Operativo **Valeria Cendoya Arias** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.036.399.740.

Además de las obligaciones de supervisión consignadas en el contrato Interadministrativo 170-CONV-130-2023 y el Manual de Contratación; se relacionan las siguientes obligaciones:

a. Verificar y vigilar el cumplimiento efectivo del objeto contractual y sus actividades conexas.
b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario
c. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo y actualizado.
d. Realizar visitas periódicas de acuerdo al cronograma al lugar donde se ejecuta el contrato
e. Hacer seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en los documentos técnicos y contractuales que formen parte integral del proceso.
f. Participar en los distintos comités y reuniones con el contratista de obra y/o los supervisores del Municipio.
g. Verificar que el contratista aporte mes a mes los certificados de pago a la seguridad social integral (salud – pensión – riesgos laborales), al igual que del personal vinculado.
h. Solicitar al contratista el informe detallado de las labores y actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago.
i. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
j. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
k. Solicitar a la directora Administrativa y Financiera las órdenes de pago y comprobantes de egresos de los pagos realizados al contratista y anexarlos a la respectiva carpeta del proceso contractual.
l. Con el último pago evaluar al contratista, adjuntar una copia en la carpeta, entregar una al contratista.
m. Elaborar acta de liquidación con el último pago con la firma de todos los que intervienen y archivarla en el respectivo proceso.

n. Darle estricto cumplimiento a los estipulado en el Manual de Contratación de la "EDUR".

MARCO ANTONIO DÍAZ MEDINA.
Gerente EDUR.

VALERIA CENDOYA ARIAS.
Supervisora del Contrato.