Yarumal, 12/2/2024

Respetado Abogado
ALEJANDRO RESTREPO GÓMEZ
Secretario De Salud Y Bienestar Social

Asunto: DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL

Mediante mi firma en el presente documento, yo, ALEJANDRO RESTREPO GÓMEZ, identificada con C.C. 1042775303, me doy por notificado en la fecha de mi designación como Supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO N° CPSA-SS-044-2024.

En desarrollo de esta actividad cumpliré con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, rendiré los informes de que trata el Artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 y en general cumpliré con todas las demás normas concordantes a la materia.

Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Una vez notificado, se entrega copia íntegra, autentica y gratuita del oficio que se notifica.

Se notifica el contenido en Yarumal - Antioquia, el día Yarumal, 12/2/2024

CRISTIAN DAVID CESPEDES CORREA
Alcalde Municipal
QUIEN NOTIFICA

ALEJANDRO RESTREPO GÓMEZ
Secretario De Salud Y Bienestar Social
Supervisor contrato CPSA-SS-044-2024.
NOTIFICADO

Proyectó: Carolina Sossa Mesa.	Revisó: Alejandro Restrepo Gomez.	Aprobó: Natalia Mazo Balbin.
Cargo: Contratista - Profesional de Apoyo Contratación.	Cargo: Secretario de Salud y Bienestar Social	Cargo: Contratista - Asesora de Contratación
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.		

Yarumal, 12/2/2024

Respetado Abogado
ALEJANDRO RESTREPO GÓMEZ
Secretario De Salud Y Bienestar Social

Asunto: Designación como supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO N° CPSA-SS-044-2024.

De manera muy respetuosa me permito comunicarle que, de acuerdo a las condiciones de idoneidad, experiencia y perfil requerido y ostentado por usted, ha sido designado como supervisor del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CPSA-SS-044-2024.

Dicho contrato fue celebrado entre el MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA y CENTRO DE BIENESTAR AL ANCIANO AMPARO LA MERCED (CPSAM), identificado con NIT 890980719-1 y cuyo objeto es: CONTRATACIÓN QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE ADULTOS INSTITUCIONALIZADOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO AMPARO LA MERCED, A TRAVÉS DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR.

El contrato en mención tiene un valor total de DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS M/L ($274.909.091) y un plazo de ejecución de CUATRO (04) MESES Y DIECISITE (17) DÍAS (Sin superar el 30/06/2024).

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden:

FUNCIONES
1 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
2 Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.
3 Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato y de los resultados esperados con la celebración del mismo.
4 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.
5 Elaborar y suscribir las actas de iniciación, actas parciales de avance, recibo a satisfacción y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentado por el contratista.
6 Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riegos amparados en la garantía única, en cas
7 Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no al funcionario competente.
8 Proteger los derechos del Municipio de Yarumal, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo.

9 Remitir oportunamente a la oficina de Contratación y a la Secretaría de Hacienda, las actas e informes necesarios a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo y proceso de creación del expediente.

10 Informar oportunamente a la Oficina de Contratación y/o a las personas interesadas, sobre las irregularidades o incumplimientos del contratista en la ejecución del contrato.

11 Cumplir con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, rendir los informes de que trata el Artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 y, en general, cumplir con todas las demás normas concordantes a la materia.

Finalmente, se le recuerda que todas las órdenes o instrucciones que usted realice en su función de supervisor deben hacerse de forma escrita.

CRISTIAN DAVID CESPEDES CORREA
Alcalde Municipal

Proyectó: Carolina Sossa Mesa.	Revisó: Alejandro Restrepo Gómez.	Aprobó: Natalia Mazo Balbín.
Cargo: Contratista - Profesional de Apoyo Contratación.	Cargo: Secretario de Salud y Bienestar Social.	Cargo: Contratista - Asesora de Contratación .
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de los partes involucrados.		