Febrero 20 de 2024

Recibi: Anyi Gonzalez
20-02-2024

Ingeniera
ANYI YULIBETH GONZALEZ TORRES
Secretaria de Planeación y Obras Publicas
Municipio de San Pablo de Borbur

REF: DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 2024-034 DEL 20 DE FEBRERO DE 2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS, REFERENTE A LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ 2024.

CONTRATISTA: GINA VALERIA FAJARDO PAEZ

De conformidad con lo señalado en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2024-034 del 20 de febrero de 2024, fue designada para llevar a cabo la supervisión del Contrato de la referencia, a quien en ejercicio de esta función le corresponde avalar, para efectos del pago y verificar el cabal cumplimiento del contratista.

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

Anexo: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 2024-034 del 20 de febrero de 2024.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GOMEZ
Alcalde Municipal de San Pablo de Borbur

Proyectó y Elaboró: Catalina L.
Revisó: Catalina L.
Aprobó: Daniel Sánchez/Asesor Jurídico