| PROCESO | GESTION CONTRACTUAL | Código: 016-FOR-144 |
|---|---|---|
| FORMATO | DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO | |

Santa Rosa - Bolívar, 25 de julio de 2024

Señor,

IRINA LUZ RODELO MORALES
SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: Designación de supervisión de contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como SUPERVISOR del siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO | CPSP N° 00-75 DE 2024 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA COSTA ATLANTICA "CEATLANTIS", |
| NIT | 806012156-6 |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN SEMINARIO TEORICO-PRACTICO SOBRE GERENCIA DE PROYECTOS, EN CUMPLIMIENTO A LOS EJES TEMATICOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE FORMACIÒN Y CAPACITACION VIGENCIA 2024, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA - BOLIVAR. |
| No. REGISTRO PRESUPUESTAL | 1668 |
| FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL | 25 de julio de 2024 |

Así mismo, le pongo de presente que como supervisor le corresponde ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
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.

| PROCESO | GESTION CONTRACTUAL | Código: 016-FOR-144 |
|---|---|---|
| FORMATO | DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO | |

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
g. Firmar los certificados de 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 normatividad 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. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio.

De igual manera se le informa que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conformen al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. Las ordenes o instrucciones que impartan como supervisor deberán darse por cualquier medio oficial.

Para efectos de la supervisión deberá tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 200, así como lo previsto en el Manual de Contratación del Municipio de Santa Rosa Bolívar.

Cordialmente,

**HARVIS BELLO ELLES**
Alcalde Municipal