ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

DE: NATALI ANDREA NIEBLES JURADO - PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.

PARA: MARHA DONADO MARTINEZ - SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Me permito informarle su designación como supervisor del **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA MC-005-2024 CONTRATO N° MC-CMS-2024-019**, **COMERCIALIZADORA CMS S.A.S.** identificado con **NIT 900.354.145-3**y representada legalmente por la señora **RUBIELA ESTHER MARTELO GARCÍA** identificada con **Cédula de Ciudadanía N° 32.608.107 de Barranquilla (Atlántico)**, para lo cual remito copia del contrato con sus anexos.

CONTRATO Nº	CONTRATISTA	OBJETO
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA MC-005-2024 **CONTRATO N° MC-CMS-2024-019**	**COMERCIALIZADORA CMS SAS** **NIT 900.354.145-3** **Representante Legal** **RUBIELA ESTHER MARTELO GARCÍA** **CC 32.608.107 de Barranquilla**	**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA, CÓMPUTO Y DE CLIMATIZACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.**

En su actuación como supervisora, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la ley 80 de 1993, la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011, como quiera que el supervisor responderá disciplinaria, civil, y penalmente, por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los convenios, y relación de pagos y saldos.

De igual forma dentro de sus obligaciones principales esta la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del mismo y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al Presidente del Concejo cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo convenio.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de la liquidación respectiva, adicionalmente deberá solicitar a la tesorería la certificación de pagos.

Todos los documentos antes citados deberán anexarse al contrato oportunamente para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

NATALI NIEBLES JURADO
Presidente

MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General