Quibdó, diciembre de 2024

Doctora
MARYEN GRACIA MACHADO
Secretaria de Integración Social
Gobernación del Chocó
E. S. D.

ASUNTO: Comunicación de asignación de Supervisión Contrato Interadministrativo No. CD-CI-GDCHSIS-008-2024.

Apreciada Doctora:

Con el presente le informo que ha sido designada para realizar la Supervisión del convenio del asunto, celebrado con la **ALCALDIA DE MEDIO BAUDO** con **Nit:** 818000907-2 representada legalmente por el Sr. **ANGEL VICTORIO ZUÑIGA IBARGUEN**, portador de la C.C. No. **4.831.429,** cuyo objeto es TRANSFERIR RECURSOS POR CONCEPTO DE LA ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR AL MUNICIPIO DE MEDIO BAUDO DESTINADOS A GASTOS PARA LA ATENCIÒN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIÒN DE VULNERABILIDAD DEL CENTRO DE LARGA ESTANCIA.

En consecuencia, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, y las demás que sean inherentes o se deriven de la labor de Supervisión ejercida por usted;

En su condición de supervisor no podrá exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones ni adoptar decisiones que entrañen la modificación o interpretación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

Las actividades de supervisión se harán conforme a lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en el contrato. **2**. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en los estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **4**. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5**. Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. **6**. Recibir la correspondencia del Contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o

de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. **10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ. **12**. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13**. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley .**14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16**. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (sólo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato. **Parágrafo:** La Secretaría de integración social, ejercerá la supervisión por ser la dependencia al interior de la Gobernación la encargada del desarrollo de políticas sociales que repercutan en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del departamento del Chocó.

Las obligaciones contenidas en este documento hacen parte integral del contrato firmado en la plataforma Secop II por las partes.

El supervisor de este contrato se entiende notificado una vez le dé inicio de ejecución al mismo, en el portal Secop II.

Quibdó, 28 de febrero de 2024

Grupo de Contratación

Doctora
HEIDY PAOLA CORDOBA MENA
Secretaria de Hacienda

Asunto: Convenio Interadministrativo N°. CD-CVI-GDCH-001 del 14 de febrero del 2024, Remisión de documentos para cuenta de cobro a la Secretaria de Hacienda de la Gobernación del Chocó.

Cordial saludo.

De forma respetuosa, por medio de la presente me permito remitir la documentación requerida para presentar las cuentas de cobros del pago total de la Convenio Interadministrativo N°. CD-CVI-GDCH-001 del 14 de febrero del 2024**,** suscrito con **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ "DIEGO LUIS CÓRDOBA"** con NIT No. 891.680.089-4, Representada Legalmente por el rector Dr. **David Emilio Mosquera Valencia,** identificado con cedula de ciudadanía No. 11.790.979, a la secretaria de Hacienda de la Gobernación del Chocó, por consiguiente, me permito relacionar los documentos que se anexan a la cuenta de cobro.

1. Resolución N°. 0361 del 27 de febrero del 2024, anticipo.
2. Certificado de recomendación de pago de anticipo
3. Facturas electrónicas
4. Parafiscales
5. Acta de inicio.
6. RP N°. 133 del 14 de febrero del 2024
7. CDP N°. 77 del 17 de enero del 2024
8. Convenio Interadministrativo N°. CD-CVI-GDCH-001 del 14 de febrero del 2024
9. Copia cédula.
10. Rut.
11. Resolución y acta de nombramiento y posesión
12. Certificado bancario

Cordialmente,

SANDRA LUCIA RÍOS OLAYA
Coordinadora del Grupo de Contratación
Gobernación del Chocó

Elaboro: Yacira Ramos Mena/ Prof. Univ del Grupo de Contratación
Reviso: Sandra Lucia Ríos Olaya/ Coordinadora del Grupo de Contratación
Archivado en: Grupo de Contratación de la Gobernación Del Chocó