Magangué, Bolívar 24 de diciembre de 2024

Doctor:
ENRIQUE NUÑEZ DIAZ
DIRECTOR CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB
E. S. D.

Asunto:	Solicitud de inicio de proceso de contratación de Prestación de Servicios como Profesional y Apoyo a la Gestión

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FUENTE DE LOS RECURSOS:	**FUNCIONAMIENTO**
MODALIDAD DE CONTRATACION:	Contratación Directa: X Mínima cuantía: Concurso de Merito: Selección Abreviada: Licitación Pública
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN PUBLICIDAD DE AVISO EN PERIODICO DE CIRCULACION REGIONAL PARA LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR – CSB**
PERFIL DEL CONTRATISTA	MEDIO ESCRITO DE CIRCULACION REGIONAL - PRENSA
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. **3.** Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. **4.** Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **5.** Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. **6.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 deabril de 2013
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB** hará la supervisión por conducto la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien ejercerá la supervisión de la ejecución del contrato para lo cual deberá entre otras funciones: **LA SUBDIRECTOR FINANCIERO**, o porque quien haga sus veces, quien cumplirá las siguientes funciones: 1) El supervisor impartirá las instrucciones y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del servicio prestado. 2) Comunicar al CONTRATANTE las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato. 3) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato. 4) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto

	contractual dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes. 5) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 6) Expedir certificación o actas parciales de cumplimiento mensual, que dé cuenta del recibo a satisfacción de los serviciosprestados. 7) Ser intermediario entre las partes contratantes. 8) Allegar inmediatamente a la carpeta del contrato que reposa en el Municipio, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato, una vez se suscriba y reciba dicha documentación. 9) el supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los productos objeto de este contrato y no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. 10) Entregar al CONTRATISTA información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las tareas señaladas a EL CONTRATISTA; 12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que seconsideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de El CONTRATANTE; 13) Emitir Concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efectodel pago y la cantidad de los recursos utilizados por el CONTRATISTA y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de recibo a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad derecursos técnicos y humanos por parte de EL CONTRATISTA según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar a EL CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al CONTRATANTE la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) 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 el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato. **PARAGRAFO**. - Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a EL CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

NADIA MARLEN ATENCIA BOHORQUEZ
Subdirector Administrativo y Financiero