DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Concordia, 03 de abril de 2025

Señor:
CESAR AUGUSTO RESTREPO RESTREPO
Secretario de Educación, Deporte y Cultura
Alcaldía Municipal de Concordia – Antioquia
E. S. D.

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR INTERNO.

Me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISOR INTERNO del convenio de asociación que ha sido celebrado por la Alcaldía Municipal de Concordia – Antioquia - y la persona jurídica que a continuación se relaciona:

CONTRATO N°	AÑO	CONTRATISTA	OBJETO	VR. CONTRATO
CA 02	2025	CORPORACIÓN ESCUELA DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA	AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O DE PROYECCIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA, ORIENTADAS A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA.2	$345.990.617

En su calidad de **SUPERVISOR INTERNO**, deberá ejercer funciones de orientación, seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero y legal del convenio, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas Jurídicas que modifiquen, adicione o complemente la materia y el ejercicio de la supervisión contractual.

Teniendo en cuenta lo allí dispuesto en general deberá:

1. Firmar el acta inicio, así como validar y verificar la publicación en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOP II
2. Verificar la ejecución del contrato y exigir el cumplimiento de todos y cada una de los compromisos y cláusulas del mismo.
3. Revisar y aprobar los productos estipulados en el convenio y exigir su corrección cuando sea necesario.
4. Verificar en los términos legales el cumplimiento de los aportes al régimen de seguridad social y parafiscal.
5. Efectuar las observaciones, recomendaciones y llamados de atención necesarias para la buena ejecución del contrato, todos los cuales deberán ser siempre por escrito.
6. Informar a la Alcaldía las acciones del CONTRATISTA que puedan afectar la ejecución del contrato, así como aquellas que den lugar a la imposición de sanciones, con la respectiva conclusión o recomendación.
7. Gestionar oportunamente ante la Alcaldía las solicitudes para la modificación, prorroga, adición o suspensión del convenio cuando sea necesario.
8. Verificar la expedición, extensión o corrección de las garantías por parte del contratista cuando a ello haya lugar.

Elaboró	Henry Ceballos	Revisó	Cesar Augusto Restrepo Secretario de Educación, Deporte y Cultura

9. Evitar que se inicie el convenio o sus adiciones sin que se hayan cumplido los requisitos de ejecución propios del convenio como la constitución o ampliación de las garantías o el compromiso presupuestal cuando se requieran.
10. Evitar la ejecución o pago de actividades anteriores a la legalización del contrato (requisitos de perfeccionamiento y ejecución).
11. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para la legalización del contrato, sus prórrogas, adiciones o modificaciones.
12. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA.
13. Elaborar las actas a que haya lugar.
14. Elaborar los informes periódicos del seguimiento a la ejecución física, técnica, administrativa, legal y contable del contrato.
15. Mantener la carpeta original del contrato actualizado con todos los documentos y actas que se realicen con el contratista y al mismo tiempo mantener una carpeta escaneada con toda la información del mismo. El supervisor podrá obtener y manejar copias del contrato.
16. No retirar la carpeta original de las instalaciones de la Alcaldía.
17. Proyectar el contenido del acta de liquidación con sus respectivos soportes y en concordancia con el seguimiento de la supervisión que se haya realizado a la ejecución del contrato.
18. Publicar en el portal www.colombiacompra.gov.co todos los documentos asociados a la ejecución del convenio, a partir del acta de inicio, incluyéndola.
19. Solicitar la constancia de pago de la seguridad social correspondiente y anexarlo al expediente contractual.

Cordialmente,

Original firmado

ALEXANDRA MARIA HERRERA QUIJANO
Alcaldesa
Alcaldía Municipal de Concordia - Antioquia

Recibo

CESAR AUGUSTO RESTREPO
Secretario de Educación, Deporte y Cultura
Supervisora

Elaboró	**Henry Ceballos** Técnico Administrativo	**Revisó**	**Cesar Augusto Restrepo** **Secretario de Educación, Deporte y Cultura**