DESIGNACION Y ACEPTACION DE SUPERVISIÓN

Distrito de Turbo - Antioquia, 02 de abril del 2025

Señor (a):
EDINSON JAVIER CARRILLO BARRIOS
SECRETARIA DEPLANEACION

ASUNTO: DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE SUPERVISOR DE CONTRATO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	**GOBIERNO Y GESTION TERRITORIAL S.A.S** **NIT. 901.209.862-1** **R/L. OLIVA HERNANDEZ MIRANDA** **C.C. N° 1.128.398.768 de Medellín, Antioquia** **Dirección: carrera 34 No. 45-54 B/. dieciséis de mayo** **Teléfono: 314 629 3556.** **Email: gobiernoygestiont@gmail.com** **Ciudad: San Pedro de Urabá**
N.° de contrato	**118-2025**
Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO DE TURBO, 2024-2027.**

Asimismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

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.
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. Expedir el Informe de Supervisión que detalle el 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 presenten durante la ejecución del contrato.
j. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de pólizas cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Adicionalmente, le son asignadas las específicas contempladas en el contrato citado en referencia.

Es importante recordar 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. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Cordialmente,

ALEJANDRO ABUCHAR GONZALEZ
Alcalde Distrital de Turbo-Ant

Aceptación:

Secretaría de Planeación

EDINSON JAVIER CARRILLO BARRIOS
Secretaria de Planeación

Proyectó/revisó	Despacho del Alcalde - Asesor	M&E Abogados SAS.
Aprobó	Joyce Carolina Domínguez	Jefa oficina de contratación.