DE: **ANDRES JULIAN VELASCO GOMEZ-** Subsecretario de Despacho

PARA: **JOHANA BAHENA MEJIA-** Lider de Proceso de Discapacidad

ASUNTO: DESIGNACION COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CONVENIO SBSDC-2200-1548-2025

Cordial saludo:

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	**FUNDACION CASA DE PROTECCION ROSA DE MISERICORDIA**
Identificación	901.000.729-9
Objeto contractual	AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE ALOJAMIENTO LAS 24 HORAS DEL DÍAS,LOS 7 DIAS DE LA SEMANA PARA LA ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTADO DE POSTRACION Y/O ABANDONO CARACTERIZADO POR LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA.
N.º de contrato	SBSDC-2200-1548-2025
Plazo	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE
Valor Municipio	**$10.000.000**
Aporte Fundación	**$4.285.714.29**
Valor Total	**$ 14.285.714.29**

Certificado de Dispon Presupuestal No

CDP	FUENTE	OBJETO	VALOR TOTAL	VALOR A AFECTAR
2024.CEN.01.001897	1101 Libre Destinación	FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS CO DISCPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN EL MUNICIPIO DE GUADLAJARA DE BUGA	$10.000.000	$10.000.000
			$10.000.000	$10.000.000

Este documento es propiedad de la Administración Municipal de Guadalajara de Buga. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Así mismo, 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 mensualmente 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 presentan 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.

Este documento es propiedad de la Administración Municipal de Guadalajara de Buga. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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 oficia

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,

ANDRES JULIAN VELASCO GOMEZ
Subsecretario de Despacho Contratación

Acepto,

JOHANA BAHENA MEJIA-
Líder de Proceso de Discapacidad

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ronal Felipe Lozano Domínguez	Secretario	
Aprobó	Andrés Julián Velasco Gómez	Subsecretario de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Este documento es propiedad de la Administración Municipal de Guadalajara de Buga. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.