



Alcaldía de
Guarne

CERTIFICADO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Guarne, Septiembre de 2026

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DEL MUNICIPAL DE GUARNE

GISSELL GALLEGO MEJIA identificada con cedula de ciudadanía N°1017243254, mediante el presente escrito comunicó que ejerceré como SUPERVISOR del proceso con objeto: "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE HACEN PARTE DEL PROGRAMA CENTRO VIDA Y LOS INTEGRANTES DEL CABILDO DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE GUARNE.", supervisión que se realizará hasta su liquidación.

A continuación, se relacionan las obligaciones de la supervisión, además de las consignadas en el contrato en mención:

- Solicitar todos los documentos descritos en la lista de chequeo de los procesos de contratación, los cuales deben reposar en la respectiva carpeta.
- Solicitar al contratista el informe detallado de las labores y actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago.
- Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo que está certificando y además que cumpla con el ingreso base de cotización referente al 40% del valor del contrato, para persona natural.
- En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal a cargo y anexar el pago de parafiscales.
- Suscribir las respectivos Actas de pago y Autorización de pago para el trámite ante la Secretaria de Hacienda.
- Elaborar los Informes de Supervisión que evidencien el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el respectivo contrato por parte del Contratista.
- Elaborar acta de liquidación con el último pago con la firma de todos los que intervienen y archivarla en el respectivo proceso (si es requerido).
- Con el último pago realizar la evaluación y reevaluación del contratista, de acuerdo al Informe de Supervisión.

Gissell Gallego M.

GISSELL GALLEGO MEJIA
Secretaria Desarrollo Social y Familia

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. - NIT:890982055-7
Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co

@alcaldiaguarne   