

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53		
		VERSIÓN	1		
		FECHA DE APROBACIÓN			
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y APOYO A LA SUPERVISION	DD	MM	AA	
		26	11	2018	

Soacha, martes 25 de julio de 2023

Doctor(a)

SANDRA MILENA QUMBAYO

Directora de Cobertura

Secretaría Educación

Ingeniero

OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ

Profesional Universitario

Dirección de Cobertura

Secretaría de Educación

REF. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN Y DE APOYO A LA SUPERVISION ORDEN DE COMPRA 113414 DE 2023

Respetado(a) doctor(a),

Con la presente les comunico que han sido designados para ejercer la supervisión y el apoyo a la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro de la orden de compra No. **113414 de 2023** de fecha **21 de julio de 2023**, suscrito con **UNION TEMPORAL ANDINO 2022**, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR URBANO Y RURAL PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA."**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el contrato.

Dentro de las funciones que deberá atender como supervisor del contrato en mención se encuentra las de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

Las funciones que tendrá son las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
2. Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
3. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
10. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA****CÓDIGO****GC -00-F53****VERSIÓN****1****FECHA DE APROBACIÓN****DD****MM****AA**

26

11

2018

DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y APOYO A LA SUPERVISION

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes.

Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

Adjunto al presente comunicado se encuentra la copia de la respectiva minuta de contrato, donde se indica el plazo de ejecución, condiciones técnicas y obligaciones del contratista y valor.

Sin otro particular, cordialmente,

JESÚS BAÉZ GUERRERO
Secretario de Educación (e)

SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO
DIRECTORA DE COBERTURA
SUPERVISION

OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DIRECCION DE COBERTURA -SEM
APOYO A LA SUPERVISION

ELABORO: GINA MARCELA LOPEZ – ABOGADA COBERTURA
REVISO: MIGUEL ANGEL BARRAGAN – ABOGADO SEM
REVISO: SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO/ASESORA DESPACHO SEM