

Soacha, 24 de septiembre de 2024

Ingeniero  
**JUAN MIGUEL CUESTA CANTOR**  
**DIRECTOR DE EQUIPAMIENTO**  
Secretaría de Infraestructura  
Alcaldía Municipal  
Soacha – Cundinamarca

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 133729, cuyo objeto es “SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA ATENCION DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA.”**



Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la función de supervisión, dentro del **ORDEN DE COMPRA No. 133729**, suscrito con la empresa **UT SOLUCION FERRETERA PARA COLOMBIA** cuyo objeto es: **“SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA ATENCION DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA”**. De conformidad con lo establecido en el mencionado contrato para vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista y cumplir con las funciones señaladas. Es importante resaltar que las obligaciones durante la ejecución del contrato están reglamentadas en el manual de supervisión e interventoría vigente y se deben cumplir con estricta rigurosidad.

Como delegado de la supervisión deberá realizar las siguientes **FUNCIONES**:

- 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
- 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a Secretaría Jurídica.
- 12) 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 Secretaría Jurídica del Municipio.
- 13) Verificar la entrega y recepción de equipos, insumos y demás elementos por parte del contratista.

**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

Así mismo le recuerdo allegar a la carpeta todos los informes y documentos contractuales a que haya lugar, así como informar cualquier irregularidad e incumplimiento relacionado con el precitado contrato.

<p><b>ORDENADOR DEL GASTO</b></p>  <p><b>LUIS ROBERTO GONZALEZ PEÑALOZA</b> <b>SECRETARIO DE DESPACHO</b> Secretaría de Infraestructura</p>	<p><b>SUPERVISOR DELEGADO</b></p>  <p><b>JUAN MIGUEL CUESTA CANTOR</b> <b>DIRECTOR DE EQUIPAMIENTO</b></p>
--	--

Proyecto: Maritza Guzman Fajardo Profesional Especializado SI – Contrato 

