



Soacha, 04 de octubre de 2024

Señor(a)
WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL
Director de Recursos Físicos y Gestión Documental
Secretaría General
Alcaldía Municipal de Soacha

Recibí:
04 de octubre de 2024
Julian Prada Leal

REF. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN OC 134110 DE 2024.

Respetado(a) doctor(a),

De manera atenta y respetuosa me permito informarle que ha sido designado (a) para ejercer la supervisión de la **Orden de Compra No. 134110 de 2024**, perteneciente a **UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G**, identificada con **NIT 901.676.833 - 8**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.**

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. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
4. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
5. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
6. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
7. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.



Alcaldía de Soacha

www.alcaldiasoacha.gov.co

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

WhatsApp: 317 636 23 27

PBX: (601) 730 55 00 Ext. 141 - 123

Dirección: Calle 13 #7-30, piso 4



CO-SC-2000821

CO-FR-002 V2



8. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
9. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 de 2023 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,

CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Juan Sebastián Obando Cuesta. Abogado Secretaría General

