

 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53		
		VERSIÓN	1		
		FECHA DE APROBACIÓN			
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	DD	MM	AA	
		26	11	2018	

Soacha, 25 de octubre de 2021

Doctora
ROSANA ALEXANDRA SANTOS ANGEL
Directora de Participación Comunitaria
Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria

ASUNTO: Notificación Supervisión Orden de Compra No. 77874 de 2021

Con la presente le comunico que ha sido designada para ejercer función de supervisión de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 082 de 2018 mediante el cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Soacha y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro de la **Orden de Compra No. 77874 de 2021** cuyo objeto consiste en la **“ADQUISICIÓN DE VIDEO PROYECTORES E IMPRESORAS PARA LAS JAC DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA”** de conformidad con los estudios previos, y la propuesta; igualmente le informo que, una vez cumplidos los requisitos legales por parte del Asociado, puede dar inicio a la ejecución del mismo.

Como supervisor(a) deberá realizar las siguientes **FUNCIONES**:

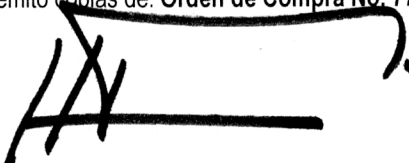
1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes;
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes;
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes;
4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgos Profesionales), en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación;
5. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo;
6. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista;
7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los bienes, objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo;
8. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo;
9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica;
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente;
11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio;
12. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio;
13. El supervisor debe realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Oficina Asesora Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas;
14. Cumplir con las demás obligaciones, deberes y facultades establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría del Municipio adoptado mediante decreto 082 de 2018.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Igualmente, mediante comunicación escrita, el **MUNICIPIO** podrá 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.

Finalmente, y para realizar la labor de supervisión le remito copias de: **Orden de Compra No. 77874 de 2021**, CDP, CRP


HERNÁN CASTELLANOS RAMÍREZ
Secretario de Desarrollo Social y Participación Comunitaria