

 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, Cundinamarca, 07 de Junio de 2022

Doctora:
ROSANA ALEXANDRA SANTOS ANGEL
DIRECTORA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA
 Alcaldía Municipal de Soacha

Asunto: Notificación designación supervisión Orden de Compra N° 91271 - 2022.

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la función de 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. 91271-2022 con fecha de emisión 06 de Junio de 2022, suscrita con **UNION TEMPORAL VESTUARIO 2019 con N.I.T 901348947**, cuyo objeto consiste en **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DE USO INSTITUCIONAL PARA LA IDENTIFICACION DE LOS DIGNATARIOS DE LAS JAC DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOACHA.**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y en la Orden de Compra **91271**.

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 de la Orden de Compra 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 de la Orden de Compra.
5. Verificar la realización del objeto de la presente orden de compra, en los términos y condiciones pactados en la misma.
6. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
7. Revisar e impartir visto bueno a los informes presentados por ORDEN DE COMPRA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo de la presente orden de compra y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de la ORDEN DE COMPRA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del MUNICIPIO.
11. Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Secretaría Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas
12. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica y publicarlos en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.

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, el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad



Alcaldía Municipal de Soacha

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

CÓDIGO GC -00-F53

VERSIÓN 1

FECHA DE APROBACIÓN

DD MM AA

26 11 2018

mediante Decreto No 082 del 12 de marzo de 2018 y las demás normas concordantes y las señaladas en el Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente.

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 91271**, CDP N° 2410 del 22 de Febrero de 2022 y Estudios Previos.

Coronel (ra) **JUAN CARLOS POLANIA SICARD**
Secretario de Gobierno

Proyectó: Martha Yaneth Guerrero – Contratista SGB
Revisó: Andrea Carolina Zorro Vergara L – Abogado Contratista SGB