



Soacha, 06 de octubre de 2025.

Señor  
**CARLOS ALBEIRO GARZÓN RAMÍREZ**  
Director de Gestión Tecnológica (e)  
Alcaldía Municipal de Soacha.

Recibido: *[Handwritten Signature]*  
06 de OCT 2025  
*[Handwritten Name]*  
Carlos Garzón Ramírez

#### REF. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN

Respetado(a) doctor(a).

De manera atenta y respetuosa me permito informarle que ha sido designado para ejercer la supervisión de los siguientes contratos:

1. 1282 de 2025, suscrito con ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - ALDESARROLLO CON NIT No. 901.100.455-5, cuyo objeto es PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD A INTERNET PARA LAS SEDES DE LA ALCALDÍA DE SOACHA, PROPORCIONANDO EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA CONVERGENTE DE REDES Y SEGURIDAD.
2. Orden de compra No. 145537 de 2025 suscrito con CONSORCIO IAD DINAMICO SOFTWAREONE CON NIT No. 901890419-8, cuyo objeto es ADQUISICIÓN Y SOPORTE DEL LICENCIAMIENTO POR SUSCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS CORREO ELECTRÓNICO, HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA Y OFIMÁTICA.

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. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. 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.





6. 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.
7. 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.
8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
9. 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.
10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.
11. 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, Ley 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,



\_\_\_\_\_  
JOSE JHOAN ALFONSO HERNÁNDEZ  
Secretario General (E)

Proyectó: Camila Fernanda Alarcón – Abogada Especializada - Secretaria General 

