Personería MUNICIPAL DE CHÍA	**DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR**	

Chía – Cundinamarca, 31 de Agosto del 2022.

Doctora
JULIE VIVIANA MORALES FIQUITIVA
Personera Delegada para la vigilancia de la Conducta Oficial y unción Disciplinaria
Chía

REFERENCIA: Designación de Supervisor

CONTRATO: CONTRATO DE SUMINISTRO No.029 - 2022

OBJETO: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIESEL CON DESTINO AL VEHÍCULO CON PLACA OSM-109 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

Doctora:

De manera atenta le comunico que le ha sido asignada a partir de la fecha la supervisión del contrato de la referencia, para tal efecto usted deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones y actividades contractuales; así como de las obligaciones legales en relación con el contrato.
2. Exigir con el objeto del contrato al contratista responsabilidad sobre la ejecución del contrato objeto de control en términos de oportunidad, Calidad y cantidades requeridas.
3. Presentar los informes periódicos sobre la ejecución del contrato a la Personera Municipal.
4. Velar porque los informes que deba rendir el contratista los haga de acuerdo al contrato a los requerimientos técnicos y a la propuesta de la contratista junto con los soportes documentales y fotográficos respectivos de ser necesarios.
5. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de los hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al Municipio — Personería Municipal, en razón de la ejecución del contrato y colaborar con la solución de los mismos.
6. Exigir al contratista las garantías cuando a ello hubiere lugar y estar pendiente de su vencimiento; adición o prorrogas y efectuar el estudio y viabilidad previa a su aprobación.
7. Velar porque las garantías se mantengan vigentes para la terminación del contrato.
8. Responder por la certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a satisfacción por parte del Municipio de Chía — Personería Municipal de las obligaciones objeto del presente contrato y por los pagos que por este concepto se deriven.
9. Realizar la gestión relacionada con los pagos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

10. Al finalizar la ejecución del contrato entregar la carpeta debidamente foliada, completa y con el informe final de supervisión al profesional encargado del tema de contratación en la Entidad.

Es importante señalar que el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, señala dentro de los derechos y deberes de las entidades estatales, entre otros, los de exigir del contratista y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

Adelantar las gestiones necesarias para el cobro y reconocimiento de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Adelantar revisiones periódicas del servicio prestado para verificar que ellos cumplan con las condiciones de cantidad y calidad, debiendo promoverse las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes, cuando dichas condiciones no se cumplan.

Para los fines se hace entrega de la carpeta del contrato junto con los documentos respectivos con el fin de efectuar por parte suya el seguimiento y control respectivo, velando por su estado de conservación; archivo y custodia.

Con el fin de realizar evaluación y control de la actividad contractual los supervisores o intervinientes de los contratos deberán comunicar oportunamente al personero municipal, copia de todas las actuaciones que se surtan durante el periodo de ejecución del contrato, tales como actas de suspensión, reiniciación, al igual que todos los informes presentados por los contratistas, junto con la certificación de conformidad y demás documentos y observaciones que se produzcan y considere el supervisor pertinentes para la información, con destino al folder del contrato y para efectos, de publicación en la página web, portal único de contratación estatal.

Agradezco a usted el seguimiento y reporte de la información sobre la ejecución del contrato referido, a fin de evitar los inconvenientes que se puedan presentar. Esto permitirá tomar los correctivos necesarios de manera oportuna, evitando en un momento dado un detrimento patrimonial que afecte a la Personería Municipal, con las implicaciones disciplinarias y fiscales que comprometan a los funcionarios.

Cordialmente,

FAISULY BLANCO GONZÁLEZ
Personera Municipal

Proyectó: XAAC / Profesional Universitario de Contratación

TRD-120-20-2