ACTA DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR (A)	

PARA: ANA LUCIA VELEZ GOMEZ - SUBGERENTE

DE: JULIO CESAR OSPINA LOPEZ – GERENTE

ASUNTO: **Designación de Supervisor (a)**

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente negocio jurídico:

CONTRATO O CONVENIO Nº	CONTRATISTA	OBJETO
18 del 12 de enero de 2023	BIBIANA PATRICIA RAMIREZ USME Cc 1152434258	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG ENTORNO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS "SABANETA, UN HOGAR DIGNO PARA TODOS", "MEJORA TU CASA, MEJORA TU VIDA" Y "SI LEGALIZAS, VALORIZAS"

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que expidan la Gerencia respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el ordenador del gasto o el área jurídica para que reposen en el expediente contractual de la Entidad, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la oficina jurídica cualquier acontecimiento que impida el normal

desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos que reporte el área financiera de la entidad y el certificado de saldos y pagos expedidos por la tesorería.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la oficina jurídica dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del contrato o convenio para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento de liquidación contractual.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que la oficina jurídica deberá brindar el apoyo y asesoría que requiera.

JULIO CÉSAR OSPINA LÓPEZ
GERENTE
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA - FOVIS
MUNICIPIO DE SABANETA

Elaboró: Carolina Neira Salazar
Profesional Especializada –FOVIS