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
40 de Marzo de 2023	SANTIAGO RESTREPO DISTRIBUCIONES	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO NECESARIOS PARA EFECTIVO FUNCIONAMIENTO EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA - FOVIS Y PARA LOGRAR EL EFECTIVO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS "SABANETA, UN HOGAR DIGNO PARA TODOS" Y "MEJORA TU CASA, MEJORA TU VIDA".

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

ACTA DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR (A)	