	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	DD	MM	AA
		26	11	2018

Soacha, miércoles, 1 de marzo de 2023

Doctor(a)
OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ
Profesional Universitario Grado III-Dirección de Cobertura Educativa
Secretaría de Educación

REF. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO No 1237 DE 2023

Respetado(a) doctor(a),

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer el apoyo a la 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 del contrato de SEM2023124 No. **1237 de 2023** de fecha **23 febrero 2023**, suscrito con **BELSY PERDOMO MOLINA,** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124",** de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el contrato.

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. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
1. Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
2. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato 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 contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
10. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes.

Powered by CamScanner

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,

GLORIA ALVAREZ TOVAR
Secretaria de Educación

ELABORO: ANDRES FELIPE GONZÁLEZ/CONTRATISTA SEM
REVISO:MAX NEY MOSCOTE ARTEAGA /PROFESIONAL-JURÍDICO SEM
REVISO: SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO/ASESORA DESPACHO SEM

Powered by CamScanner