Soacha, 20 de junio de 2023
Oficio SI. 1301 - 2023

Ingeniero
HUMBERTO ALEJANDRO YATE LOZADA
Director de Servicios Públicos (E)
Secretaría de Infraestructura
Alcaldía Municipal
Soacha – Cundinamarca

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 2934 – 2023 "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE DESARROLLE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MINICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA"

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la función de supervisión, dentro del **CONTRATO 2934 - 2023,** suscrito con **LUIS OSCAR RODRIGUEZ ORTIZ** cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE DESARROLLE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MINICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA"** De conformidad con lo establecido en el mencionado contrato para vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista y cumplir con las funciones señaladas. Es importante resaltar que las obligaciones durante la ejecución del contrato están reglamentadas en el manual de supervisión e interventoría vigente y se deben cumplir con estricta rigurosidad.

Como delegado de la supervisión deberá realizar las siguientes **FUNCIONES:**

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) 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.
4) 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.
5) 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.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Suscribir las actas de iniciación, suspensión, de recibo parcial, liquidación y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a Secretaría Jurídica.
12) 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 Secretaría Jurídica del Municipio.
13) Verificar la entrega y recepción de equipos, insumos y demás elementos por parte del contratista.

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. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado

Así mismo le recuerdo allegar a la carpeta todos los informes y documentos contractuales a que haya lugar, así como informar cualquier irregularidad e incumplimiento relacionado con el precitado contrato.

ORDENADOR DEL GASTO	SUPERVISOR DELEGADO
JOHN MARIO VARGAS RUIZ **SECRETARIO DE DESPACHO** **Secretaria de Infraestructura**	**HUMBERTO ALEJANDRO YATE LOZADA** **Director de Servicios Públicos (E)**

Elaboró: Óscar Javier Hernández Rodríguez – Abogado D.S.P.

Vo. Bo. Maritza Guzmán Fajardo – Contratista S.I.

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7505500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co