	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA NIT.899.999.718-9	Versión	01
		Fecha	15/07/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 1	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
NUMERO 185-2023

EL ALCALDE MUNICIPAL, En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias establecidas y de conformidad con lo estipulado por La Ley 80 de 1993, Artículo 2, numeral 2, literal b) de La Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, por medio del presente, se procede a designar como SUPERVISOR del CONTRATO No.185-2023, cuyo objeto es SUMINISTRO DE PAQUETES NUTRICIONALES PARA LA POBLACION VICTIMA DEL CONFICTO ARMADO, CARACTERIZADOS EN EL MUNICIPIO DE NOCAIMA CUNDINAMARCA, DE CONFORMIDAD CON LA APROBACION DE LA MESA DE PARTICIPACION EFECTIVA DE VICTIMAS PARA EL AÑO 2023: PAULA ANDREA VELASQUEZ JIMENEZ, Secretaria de Gobierno. Para lo cual debrá tener en cuenta las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. 19) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. 20) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Por lo anterior, y de acuerdo a lo estipulado en la cláusula decima del contrato se informará al contratista, de la designación como supervisor dentro del contrato No. 185

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Nocaima, a los seis (06) días del mes de Diciembre de Dos Mil Veintitres (2023).

Cordialmente:

JUAN CARLOS VASQUEZ ARIAS
ALCALDE MUNICIPAL

Notificado a:

PAULA ANDREA VELASQUEZ JIMENEZ
SECRETARIA DE GOBIERNO

Elaboro: Elvin Alejandro Romero Buitrago/ Apoyo Contratación
Reviso: Miguel Antonio Puentes Grijalba / Profesional Universitario