Alcaldía de
SOACHA

Soacha, 16 de febrero de 2024

Recibí
16 de febrero de 2024
Wbeymar Julián Prada

Señor
WBEYMAR JULIÁN PRADA LEAL
Director Recursos Físicos y Gestión Documental
Alcaldía Municipal de Soacha

REF. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Respetado(a) doctor(a),

De manera atenta y respetuosa me permito informarle que ha sido designado para ejercer la supervisión del contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

1. Contrato 0205 de 2024, suscrito con DELIMA GRUPO EMPRESARIAL, cuyo objeto consiste en el ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

2. Contrato 0254 de 2024, suscrito con LUIS EDUARDO RIAÑO RIAÑO, cuyo objeto consiste en el ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

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. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

3. Mantener en contacto a las partes del contrato.

4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

5. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

7. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.

8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.

9. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.

10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.

11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

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 274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

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,

CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Camila Fernanda Alarcón Cárdenas – Profesional Especializado - Secretaría General