MEMORANDO

Al contestar, por favor cite el radicado:
No.:**20247000055073**

Bogotá D.C., 11 de Julio de 2024

PARA: **JAIME ANDRÉS SILVA GÓMEZ**
Asesor de Dirección General

MARY LILIANA RODRÍGUEZ CESPEDES
Subdirección de Asuntos Legales

DE: **Subdirección Administrativa y Financiera**

ASUNTO: **Designación cambio supervisión.**

Cordial saludo, Jaime Andrés Silva Gómez:

De manera respetuosa le comunico que, como Asesor de Dirección General, código 105, Grado 05 de la planta de personal, ha sido designada desde el 11 de julio de 2024 como supervisor de los contratos que se relacionan a continuación:

No. CONTRATO	CONTRATISTA
UAESP-380-2021	CONSORCIO SION
UAESP-994-2023	APF INGENIERÍA SAS

De igual forma, se recomienda tener en cuenta la siguiente información:

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

Así las cosas, se entiende por supervisión contractual el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios de la UAESP, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría, y en las obligaciones contenidas en los contratos.

Los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, con la finalidad de mantener permanentemente informada, a la Entidad o a la Oficina o Subdirección encargada, de los avances y de las dificultades que se presenten durante la ejecución que puedan afectar o poner en riesgo su cumplimiento, o cuando tal incumplimiento se presente.

Bogotá D.C., 11 de Julio de 2024

Por tanto, es responsabilidad del supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y en caso de registrarse un presunto incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, solicitar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos, a la Subdirección de Asuntos Legales el inicio de la actuación administrativa contractual.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión y en el formato diseñado para el efecto, se deberá certificar el cumplimiento y autorizar el pago previa revisión y análisis de los informes que deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución de los contratos, teniendo en cuenta las particularidades de estos, anexando los productos o documentos que soporten las actividades del periodo correspondiente.

Adicionalmente y con el objeto de ejercer una oportuna y adecuada supervisión, tener en cuenta lo establecido por los Manuales de Contratación, Supervisión e interventoría vigentes.

Finalmente, se remite una copia de la presente designación a la Subdirección de Asuntos Legales para incorporarse en el correspondiente expediente contractual.

Cordialmente**,**

DOLLY ARIAS CASAS
Subdirectora Administrativa
e-mail: dolly.arias@uaesp.gov.co

Elaboró: Luz Adriana Quintero Fernández – Contratista / SAF.
Revisó: Kristian Camilo Salas Dueñas – Contratista SAF.