Recibido.
Jennifer Stefany Gutiérrez Olarte
CC No. 1.026.562.469 BTA
15/08/2024

Soacha, 15 de agosto de 2024

Señor(a)
JENNIFER STEFANY GUTIERREZ OLARTE
Profesional Especializada Cto. 1815-2024
Alcaldía Municipal de Soacha

REF. DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 3542-2021

Respetado(a) doctor(a),

De manera atenta y respetuosa me permito informarle que ha sido designado(a) para ejercer el apoyo a la supervisión del contrato **3542-2021**, perteneciente al proveedor **CONSORCIO EDIFICAR CGJ2 NIT. 901.552.186-8,** cuyo objeto es ***"CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE SOACHA".***

Dentro de las funciones que deberá atender como apoyo a la supervisión 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. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

8. 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.

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

10. 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: Hernán Rogelio Sánchez Arroyave – Profesional Especializado - Secretaría General