	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	DD	MM	AA
		26	11	2018

Soacha, 09 de Octubre de 2020

Doctor:
Manuel Leonardo Cruz Bernal
Cc. No. 79.607.098
Técnico operativo
Supervisor
Secretaria de desarrollo social y participación comunitaria
Alcaldía de Soacha

ASUNTO: Notificación Supervisión Contrato No. 1220 de 2020

Con la presente le comunico que ha sido designada para ejercer función de supervisión de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 082 de 2018 mediante el cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Soacha y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro del **Contrato No. 1220 de 2020**, suscrito con **CORPORACION SOCIAL JUNTOS XUA,** identificada con **NIT 900.430.218-8.** Cuyo objeto consiste en **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN NUTRICIONAL DE ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DE LAS SEIS (06) COMUNAS DEL MUNICIPIO DE SOACHA";** de conformidad con los estudios previos, la invitación y la propuesta; igualmente le informo que, una vez cumplidos los requisitos legales por parte del Contratista, puede dar inicio a la ejecución del mismo.

Como supervisor(a) 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.
3. 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.
4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.
5. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
6. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.
7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
8. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

Escaneado con CamScanner

11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del MUNICIPIO.
12. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio.
13. Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Oficina Asesora Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Igualmente, mediante comunicación escrita, el **MUNICIPIO** podrá 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.

Finalmente, y para realizar la labor de supervisión le remito copias de: **Contrato No. 1220 de 2020,**

JUAN PABLO PIRANQUIVE RODRIGUEZ
Secretario de Desarrollo Social y Participación Comunitaria

Proyectó: Lizeth Perez Escobar / Cto. 321-2020 – Abogada – SD

RECIBIÓ MANUEL LEONARDO CRUZ BERNAL.

Escaneado con CamScanner