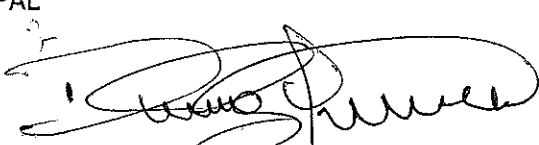
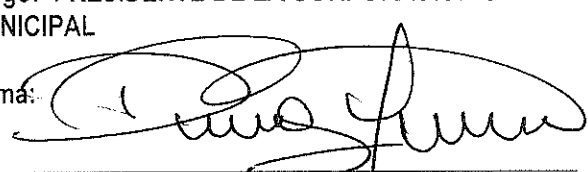




DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombres y Apellidos: <b>DANNY JAVIER COLMENARES PARRA</b>	
Cargo: <b>PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL</b>	
Dependencia: <b>CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ</b>	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales	Plazo: ONCE (11) MESES
Contrato No. CPSA-007-2026	Valor: \$26.400.000
Nombre o Razón Social Contratista: <b>ANDRES CAMILO GOMEZ RAMOS</b> C.C. 1.070.987.057 expedida en Facatativá	
<b>OBJETO:</b> PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR LOGISTICO PARA LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ, APOYANDO LABORES DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BÁSICO, OFICIOS VARIOS Y APOYO OPERATIVO REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.	

OBSERVACIONES GENERALES
<p>Me permito informarle que el contrato de la referencia se encuentra perfeccionado y, en atención a los documentos que integran la etapa precontractual y contractual, usted ha sido designado como supervisor de este. En tal calidad, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y proceder a diligenciar y suscribir el acta de inicio correspondiente.</p> <p>En el marco de sus funciones, las principales obligaciones como supervisor del contrato son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar que el contrato se encuentre debidamente legalizado, perfeccionado y en condiciones de ser ejecutado.</li><li>2. Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos y plazos de ejecución establecidos en el contrato.</li><li>3. Verificar el adecuado cumplimiento, por parte del contratista, del objeto y de todas las obligaciones contractuales.</li><li>4. Expedir las constancias y cumplidos a satisfacción que se requieran en desarrollo de la ejecución contractual.</li><li>5. Informar por escrito cualquier hecho o actuación constitutiva de incumplimiento por parte del contratista, así como aquellas que puedan dar lugar a la imposición de sanciones o multas.</li><li>6. Presentar por escrito observaciones, recomendaciones o sugerencias que resulten pertinentes para la correcta ejecución del contrato.</li><li>7. Solicitar, cuando corresponda, las modificaciones al contrato derivadas de las condiciones del servicio.</li><li>8. Certificar el cumplimiento del contratista, documento que constituye requisito previo para la autorización de los pagos a su favor.</li><li>9. Solicitar, de ser necesario, la suspensión temporal del contrato y elaborar y suscribir las actas de suspensión, reinicio y demás documentos relacionados, incluyendo la aprobación de las modificaciones a las garantías.</li><li>10. Verificar el pago oportuno, por parte del contratista, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos de la ley.</li><li>11. Coordinar y adelantar el proceso de liquidación del contrato, cuando aplique.</li></ol> <p>Finalmente, es importante recordar que los servidores públicos o particulares que desempeñan labores de supervisión o interventoría se encuentran sometidos a lo dispuesto en el Código Disciplinario Único y demás normas aplicables en la materia.</p>

CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN	
<b>Quien Informa:</b>  Nombre: <b>DANNY JAVIER COLMENARES PARRA</b> Cargo: <b>PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL</b>  Firma: 	<b>El Supervisor:</b>  Nombre: <b>DANNY JAVIER COLMENARES PARRA</b> Cargo: <b>PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL</b>  Firma: 

Proyectó: José Antonio Moreno Vellozo – Secretario General  
Revisó: Sandra Mirella García- Jurídica



Corporación Concejo Municipal de Facatativá  
Carrera 3 No. 5 – 68 Piso 2  
Teléfono: 8422029 / 8901057  
concejo@concejo-facatativa-cundinamarca.gov.co