Alcaldía de SOACHA | Secretaría de Educación

Soacha, 21 de enero de 2026

Señor (a):

DASSY STELLA ROJAS RODRIGUEZ
Profesional Universitario Grado IV (E) Planeación Educativa

REF. DESIGNACIÓN SUPERVISOR DEL CONTRATO No 1005 del 13 de enero de 2026

Respetado,

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1005 del 13 de enero de 2026,** suscrito con **FELIX ROBERTO MORENO**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA CIUDAD DE SOACHA - 2026SE0165**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el contrato.

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.

Como supervisor deberá realizar las siguientes obligaciones generales:

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. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6. 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.
7. Informar al ordenador del gasto 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 alcaldía municipal desarrolle las actividades correspondientes.
8. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo de este, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
9. Revisar y aprobar los programas de ejecución, inversión, personal, equipos, etc., cuando aplique contractualmente.
10. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaria 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.
11. Velar por que las garantías que amparan el contrato se mantengan en las condiciones exigidas.

12. Informar al ordenador del gasto cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la alcaldía municipal desarrolle las actividades correspondientes.
13. Las demás establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en su versión vigente.
14. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad y solicitar las modificaciones al contrato que sean pertinentes justificando su necesidad ante el comité de contratación, necesidad que deberá incluir el porcentaje de avance de ejecución y el porcentaje presupuestal ejecutado del contrato.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las actividades antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 0039 de 2025 "Por medio del cual se actualiza la versión 02 del Manual de supervisión del Municipio de Soacha". y demás normas concordantes.

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.

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.

Sin otro particular, cordialmente,

JOSÉ JHOAN ALFONSO HERNÁNDEZ
Secretario de Educación

Proyecto: ANGIE TATIANA SERRANO BELTRÁN - Abogada Contratista SEM
Revisó: *Luis Herminso Quimbayo Aponte-****Profesional Universitario SEM***