Soacha, 30 de enero de 2026

Señor(a)
Camila Andrea Escalante Sarmiento
Contratista de la Secretaría General-Dirección de Gestión Humana
Contrato 0394 de 2026
Alcaldía Municipal de Soacha

REF. DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 1776-2026

Respetado(a) doctor(a),

De manera atenta y respetuosa me permito informarle que ha sido designada para ejercer el apoyo a la supervisión del **contrato 1776 de 2026**, suscrito con UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, con NIT. 800.144.829-9, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE SOACHA PARA LA VIGENCIA 2026.**

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. Mantener en contacto a las partes del contrato.

4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.

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

11. 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, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 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.

Sin otro particular, cordialmente,

SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA
SECRETARIA GENERAL (E)

Proyectó: Hernán Rogelio Sánchez Arroyave – Abogado Especializado (E) - Secretaría General

Radicado: 30/01/26