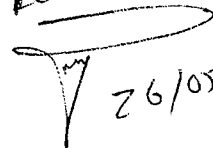
 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53	
		VERSIÓN	1	
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	26	11	2018	

Soacha, Cundinamarca, Mayo de 2026

Doctor  
**JAVIER OSWALDO VASQUEZ SALINAS**  
 TÉCNICO OPERATIVO  
 Alcaldía Municipal de Soacha

*Revisado*  
  
 26/05/2026

*Asunto: Notificación designación supervisión Contrato No. 1966 de 2026*

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1966 de 2019, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro del Contrato No. 1966 de 2026, suscrito con **“APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA ELECTORAL Y DE ESCRUTINIOS PARA EL CALENDARIO DE ELECCIONES PRESIDENCIALES DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE SOACHA PROGRAMADAS POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTDO CIVIL”** de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el contrato de Prestación de Servicios.

Como supervisor 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, en los términos y condiciones pactados.
- 3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
- 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
- 5) 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.
- 6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
- 12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

**RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1966 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante



Alcaldía Municipal de Soacha

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

CÓDIGO	GC -00-F53	
VERSIÓN	1	
FECHA DE APROBACIÓN		
DD	MM	AA
26	11	2018

el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

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, CRP, los cuales igualmente se pueden descargar y verificar a través de la plataforma Secop II.

  
CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN  
SECRETARIO DE GOBIERNO

Revisó: Lina Teresa Cortes R. – Asesora Contratista - Secretaría de Gobierno 