



PERSONERÍA

MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

DE: JHON JAIRO MONROY VELANDIA
PERSONERO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

PARA: LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA
CARGO: SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR CONTRATO

FECHA: 22 DE MAYO DE 2026

Apreciado(a) Doctor(a):

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la función de supervisión, dentro del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PMF-005-2026, suscrito con **Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa.**, con C.C No. 860524654, cuyo objeto es: " SELECCIONAR UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA, QUE OFREZCA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ, LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE RESULTEN INDISPENSABLES PARA UNA ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, E INTERESES PATRIMONIALES Y DE IGUAL FORMA, LOS QUE CORRESPONDAN A TODOS LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS QUE CELEBRE DURANTE LA VIGENCIA DE LAS PÓLIZAS "De conformidad con lo establecido en el mencionado contrato para vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista y cumplir con las funciones señaladas.

Como delegado de la supervisión 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 con 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, suspensión, de recibo parcial, liquidación y a satisfacción de los servicios objeto del contrato
- 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.
- 11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato.



PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

12) 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.

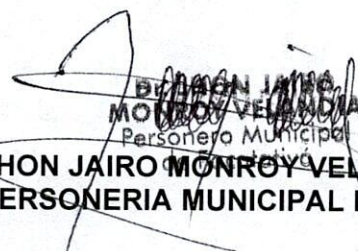
13) Verificar la entrega y recepción de equipos, insumos y demás elementos por parte del contratista.

De acuerdo a lo anterior como supervisor del contrato debe revisar el expediente físico electrónico que este completo, que sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa vigente, preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control, teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas aplicables, elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato, revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato, verificar que las actividades adicionales que impliquen del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

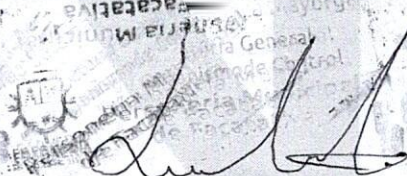
Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Cordialmente,

ORDENADOR DEL GASTO


JHON JAIRO MONROY VELANDÍA
PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

SUPERVISOR DEL CONTRATO


NOMBRE: LAURA FERNANDA SALAMANCA
MAYORGA.
CARGO: SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMOS
DE CONTROL