

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	CÓDIGO: C.05.01. FO.20
		APROBADO: 15/08/2018
	DELEGACIÓN DE INTERVENTORÍA.	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 1

Pitalito Huila, seis (06) de enero de 2026

Doctora:

MAGDA LIZETH ORTIZ SILVA

Jefe Oficina Asesora Jurídica

EMPITALITO E.S.P.

Cordial Saludo,

Me permito informarle que a partir de la fecha usted ha sido designado para realizar la Supervisión de la correcta ejecución del Contrato No. 005 DE 2026 celebrado entre EMPITALITO E.S.P., Y LAURA CAMILA SERRATO, persona mayor de edad, domiciliada y residenciada en Pitalito, Huila, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.007.283.941 de Elías, Huila, quien actúa en su propio nombre para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P Y LA ASISTENCIA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.**

Teniendo las siguientes obligaciones.

1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones descritas en las cláusulas del Contrato y demás documentación que determinan la legalidad de este.
2. Informar a la Gerente, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. Elaborar las respectivas actas según el caso, inicio, suspensión, reinicio, parciales, liquidación, firmadas por el interventor y contratista, entradas de almacén, según el caso.
4. Para expedición del certificado de pago verificar que todos los documentos soportes se encuentran al día y debidamente firmados en la carpeta correspondiente al consecutivo respectivo.
5. Verificar que el contratista cumpla con la seguridad social (pensión, riesgos y salud).
6. De acuerdo con el manual de supervisión e interventoría en su artículo 11, tiene plasmada como actividad del supervisor la de verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización, para lo cual será de su responsabilidad la aprobación de las garantías prevista en el contrato.

Para su conocimiento y revisión, los demás soportes originales se encuentran anexos en la carpeta correspondiente en el archivo de Gestión en la secretaría de Gerencia de 2026 y Oficina Asesora Jurídica área contractual.



CAROLINA CALDERÓN VALDERRAMA
Gerente