EMPRESA SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S (E.S.P)

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

PARA	Coordinador Administrativo y Financiero
DE	Gerente general
ASUNTO	Designacion del supervisor

me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

No CONTRATO	CPS-035-2026
CONTRATISTA	CARLOS ANDRES PALACIOS TORRES C.C. 1.024.555.457
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL EN PLATAFORMAS PÚBLICAS Y LA GESTION DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S. E.S.P."

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Coordinación Administrativa y Financiera de la Empresa de Servicios Públicos de Viotá S.A.S. E.S.P., o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Capítulo Séptimo del Manual de Contratación (Artículos 37 y 38).

La supervisión desempeñará, además de las funciones que les atribuye la Ley y demás disposiciones aplicables, el supervisor o interventor tendrán las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
2. Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
4. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna sobre la conveniencia de las prórrogas, suspensiones, adiciones o modificaciones, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud.
5. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato.
6. Llevar a cabo la gestión relacionada con la liquidación del contrato, solicitando al contratista la documentación requerida para ello.
7. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes a seguridad social por parte del contratista.
8. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del cumplimiento del objeto contractual, así como también de las obligaciones del contratista.
9. Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, y requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra.
10. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en el contrato.
11. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación.
12. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios que hayan sido contratados.
13. Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato, a efectos de tomar las acciones legales pertinentes.
14. Vigilar y controlar que el contratista cumpla con las obligaciones para el normal desarrollo del contrato.
15. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia del contrato.
16. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, procedimientos, especificaciones y demás condiciones contratadas.
17. Elaborar el acta de cierre del expediente de contratación cuando se venzan los plazos de las garantías de calidad y/o estabilidad otorgadas y proceder a su publicación.

FRANCISCO JAVIER ARIAS ALONSO
GERENTE GENERAL

OSCAR MUÑOZ RODRIGUEZ
COORDINADORA OPERATIVO Y COMERCIAL