Bogotá D.C., <día> de <Mes> de <año>

Doctor

**NOMBRE DE LA PERSONA A DELEGAR**

CARGO O ROL DE LA PERSONA A DELEGAR

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.

Bogotá D.C.

**ASUNTO:** Designación como Supervisor del Contrato / Convenio No. **EPC-XX-XX-XXX.**

Cordial saludo.

De manera atenta, me permito comunicarle que a partir de la fecha, ha sido designado(a) para ejercer la supervisión y vigilancia a la ejecución del contrato / convenio que se relaciona a continuación:

**CONTRATO / CONVENIO NO:** **EPC-XX-XX-XXX.**

**CONTRATISTA:** Nombre: XXXX

NIT: XXXXXX (si aplica)

R/L. XXXXXXXXXXXXX (si aplica)

CC: XXXXXX de XXX

**VALOR:** VALOR EN LETRAS ($XXXXXXX)

**OBJETO:** Objeto tal cual está en el contrato o convenio

**PLAZO:** Plazo tal cual está en el contrato o convenio

La supervisión se debe realizar teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa, Manual de Interventoría y Supervisión, demás normatividad vigente adoptada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, que se encuentra disponible en la Intranet empresarial. En ejercicio de sus obligaciones deberá absolver, colaborar, controlar, exigir, prevenir, solicitar y verificar el control y seguimiento del contrato / convenio designado, para lo cual deberá presentar informes en los que conste el cumplimiento del objeto, la suscripción de actas de inicio, suspensión, entrega de los elementos y prestación oportuna del servicio contratado, terminación y liquidación del contrato, verificar permanentemente la vigencia de las pólizas, su actualización, la relación de pagos y saldos pertinentes, entre otras.

Al finalizar la ejecución del contrato, usted se encuentra en la obligación de expedir una certificación de recibo a satisfacción del objeto contractual (**en caso que corresponda),** proyectar el acta de liquidación respectiva, de acuerdo con el formato preestablecido por la entidad, y remitirla a la Dirección de Gestión Contractual de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., para su correspondiente revisión y trámite pertinente.

Todos los informes y actas mencionadas anteriormente, deberán ser transferidos oportunamente al área de archivo y a la Dirección de Gestión Contractual para su respectiva publicación el portal único de contratación SECOP, (Aquellos contratos o convenios que se rijan por la ley 80 de 1993) con el fin que reposen en el expediente contractual.

Así mismo, le recuerdo la responsabilidad que le asiste como consecuencia de la inobservancia de la ejecución del contrato.

Finalmente, me permito adjuntar copia del contrato o convenio objeto de la supervisión.

Cordialmente,

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**(Estos datos deberán ser de quien tenga la potestad de designar supervisor, de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio en cuestión)**