SEÑOR:
KEYNES CÁRCAMO CABALLERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO N°219-06

REFERENCIA: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° ADI-1559/2021.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ÍNDOLE LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL PARA EL GRUPO DE PARQUES, PLAZAS Y PAISAJISMO DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO.
CONTRATISTA: PEDRO LUIS CASSIANI MAZA.

Tal y como se establece en los estudios previos, oferta y/o propuesta y demás anexos precontractuales y contractuales se tienen como OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- Brindar apoyo logístico a las labores de mantenimiento de parques, plazas y espacios públicos en el distrito, que ejecuta la Oficina de Infraestructura –Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo, en las distintas actividades que deba realizar la entidad.
- Cooperar con la operatividad de la entidad en las labores de mantenimiento de parques, plazas y espacios públicos en el distrito y que le sean asignados por el supervisor del contrato.
- Prestar apoyo asistencial dentro a las labores de mantenimiento de parques, plazas y espacios públicos en el distrito, en desarrollo del objeto de la entidad.
- Realizar labores de operatividad en la intervención que se haga a los parques, plazas y espacios públicos en virtud del objeto misional de la entidad.
- Monitorear el progreso de las intervenciones que se hagan a los parques, plazas y espacios públicos y rendir informe en cuanto al estado de estos.
- Organizar y retroalimentar el estado de los parques, plazas y espacios públicos del distrito, por zonas y presentar sugerencias en cuanto a lugares para realizar intervenciones.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- El contratista, en el desarrollo de sus actividades, deberá usar todo el tiempo los elementos de protección y seguridad industrial propios o entregados por la Entidad, para el cumplimiento de sus labores conforme con la normatividad vigente.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Procurar el cuidado integral de su salud y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- El contratista, en el desarrollo de sus actividades, deberá usar todo el tiempo los elementos de protección individual para el cumplimiento de sus actividades conforme con la normatividad vigente.
- Acatar lo concerniente a los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del SARS-CoV-2, de acuerdo con la Resolución No. 777 de 2021 expedida por el Ministerio de salud y protección social y/o las normas que la adicione, modifique o sustituya.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de actividades.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- Encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

De manera atenta le informo que su cargo ejercerá la supervisión del contrato de la referencia.

Las obligaciones que deberá cumplir como supervisor del contrato en mención se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

Este documento tiene como finalidad detallar las obligaciones, objeto de la supervisión, asignadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Dado en Barranquilla por el suscrito gerente de la Agencia Distrital De Infraestructura ADI.

Téngase cómo la fecha de expedición del presente documento la publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Atentamente,



ALBERTO SALAH ABELLO
GERENTE
AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA -ADI

Proyectó: Equipo Oficina Jurídica- L.
Revisó: Marilyn Suárez -Jefe de Oficina Jurídica.