Santiago de Cali, 15 de septiembre de 2022

Doctor
AHMED LOBATÓN CURREA
Profesional Universitario
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

ASUNTO: Designación supervisor de la carta de aceptación /contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	FERRESOL SAS
Nº de contrato	4182.010.26.1.434-2022
Objeto contractual	Adquirir elementos distintivos para fortalecer el ejercicio de la actividad de aprovechamiento realizada por los recicladores de oficio en Santiago de Cali
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	14 de septiembre de 2022
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500269947
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	06 de septiembre de 2022

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
g. Expedir diariamente el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Adicionalmente todas las funciones y obligaciones contenidas en el Anexo 3 Vigilancia Contractual del Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a las siguientes personas:

- JUAN DAVID OSPINA BOLAÑOS – CONTRATISTA
- *LEONEL SHINSHOW PERLAZA CUERO* – CONTRATISTA

Como apoyo a la supervisión tienen obligación de brindar soporte al supervisor en el cumplimiento de sus actividades generales durante la ejecución de la carta de aceptación / contrato 4182.010.32.1.434-2022

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Contrato No. 4182.010.26.1.434-2022			El supervisor del contrato tendrá acceso al proceso en la plataforma Secop II.
Oferta presentada por FERRESOL S.A.S			
Anexo 3 Manual de contratación			
RPC No. 4500269947			
CDP No. 3600009510			
Póliza No. 420-47-994000040036			

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co con el proceso de selección No. 4182.010.32.1.352-2022.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones correspondientes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO CORTES REYES
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Notificado:

AHMED LOBATÓN CURREA
Profesional Universitario
15 de septiembre de 2022

Apoyo a la supervisión

JUAN DAVID OSPINA BOLAÑOS
Contratista

LEONEL SHINSHOW PERLAZA CUERO
Contratista

Elaboró: Alejandra María Bocanegra M - Contratista
Revisó: Allison Rojas Calderón - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.