Fecha : 18 de julio de 2024.

De : Dr. FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA, Secretario General

Para : Dra. DENNIS ELIANA HERNANDEZ NIÑO, Coordinadora GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros.

ASUNTO: Designación de Supervisión

Por medio de la presente me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del siguiente contrato:

No Contrato	NOMBRE DEL CONTRATISTA
MC-005-2024	COMERCIALIZADORA CMS S.A.S., identificada con NIT. No. 900.354.145-3, representada legalmente por la señora Rubiela Esther Martelo Garcia, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 32.608.107 de Barranquilla

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora le corresponden, señaladas en la referida aceptación de oferta:

a) Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución de la orden de compra, si el acta de inicio requiere ajustes.
b) Elaborar y publicar en el SECOP II la respectiva Acta de inicio.
c) Informar por escrito al ordenador del gasto, de las adiciones, modificaciones o prórrogas que hayan de elaborarse antes del vencimiento de la orden.
d) Certificar la ejecución del contrato y remitir copia a esta oficina. Terminado el plazo de ejecución del mismo, se debe hacer juntamente con la Secretaría General y el contratista el acta de liquidación, según lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y remitirla a esta oficina.
e) Deberá precisar los servicios y/o productos efectivamente entregados por el contratista las cuales deben guardar estricta relación con el objeto contractual, especificaciones técnicas durante el período certificado.
f) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
g) Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en la aceptación de la oferta, estudios previos y demás documentos que hacen parte del proceso adelantado en la plataforma SECOP II por parte de la entidad.
h) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

i) 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.
j) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación de la orden, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento de la orden para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
k) 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.
l) Expedir el o los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.
m) Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
n) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen de la orden de compra 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 esta orden de compra.

Adicionalmente puede solicitar al GIT de SGFyA 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 mínima cuantía No. MC-005-2024 a través del siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6329159&isFromPublicArea=True&isModal=False

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA
Secretario General