San José de Cúcuta, 11 de septiembre de 2024

Señor (a)
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: Designación supervisor de 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:

<table>
<tr><td>Número y fecha del Contrato</td><td>139 del 29 de agosto de 2024</td></tr>
<tr><td>Nombre, identificación del Contratista y de su Representante Legal</td><td>AMIRA DE LA ROSA HERNANDEZ FERRERO identificada con cedula de ciudadanía No 1.093.761.685 de Los Patios
NIT 1093761685-9
AV GRANCOLOMBIA 11AE-24 LOCAL102 – Quinta oriental</td></tr>
<tr><td>Objeto del Contrato</td><td>CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS PARA EL AREA DE COMUNICACIONES DEL AREA METROPOLITANA DE CÚCUTA, VIGENCIA 2024</td></tr>
<tr><td>Número, Fecha, vigencia desde y hasta de la Póliza de Cumplimiento (Si aplica)</td><td>En
Entidad Aseguradora:
Seguros mundial NIT.860.037.013-6
PÓLIZA No: CCT 100008766 DEL 4/09/2024 expedida por Seguros mundial
<table><tr><td colspan="2">CUMPLIMIENTO</td></tr><tr><td>Desde:</td><td>29/08/2024</td></tr><tr><td>Hasta:</td><td>30/04/2025</td></tr><tr><td colspan="2">PAGO DE SALARIOS</td></tr><tr><td>Desde:</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>Hasta:</td><td>No aplica</td></tr><tr><td colspan="2">CALIDAD DEL SERVICIO</td></tr><tr><td>Desde:</td><td>29/09/2024</td></tr><tr><td>Hasta:</td><td>30/04/2025</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Número, Fecha, vigencia desde y hasta de la Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual (Si aplica)</td><td>Entidad Aseguradora:
Aseguradora Solidaria de Colombiano aplica
<table><tr><td colspan="2">RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td></tr><tr><td>Desde:</td><td></td></tr><tr><td>Hasta:</td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Número Acta y Fecha de la Aprobación de la Póliza</td><td>Acta DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024</td></tr>
<tr><td>Número y Fecha del Registro Presupuestal.</td><td>000302 DEL 29 DE AGOSTO DE 2024</td></tr>
</table>

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, 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.
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 a 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 mensualmente los Informes 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.

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.

El Link para hacerle el seguimiento al Contrato es:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6516939&isFromPublicArea=True&isModal=False

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el artículo 58 de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,

JUAN CARLOS SOTO COTE
Director

Proyecto: Diana Gutiérrez Castro – Asesora Jurídica externa

Elaboro: Diana Gutiérrez Castro – Asesora Jurídica externa