Bogotá D.C., agosto de 2024

Gerente de Talento Humano
Supervisor
Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

REF: Cambio Designación Supervisión Contrato.

Cordial Saludo,

De conformidad con el artículo 29 parágrafo primero del Manual de Buenas Prácticas y Supervisión y/o las normas aplicables por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., me permito indicarle que, ha sido designado para efectuar la Supervisión de los contrato que se relaciona a continuación.

No.	No. Contrato	Contratista	Objeto
1	No. 115-2023	SOLUCIONES EN INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO LTDA-SINTECTO LTDA.	"*Contratar los servicios de una plataforma para realizar la validación de los empleados, clientes, proveedores, en fuentes de información entre listas restrictivas, vinculantes y sistemas regulatorios de lavado de activos y financiación del terrorismo LAFT / SARLAFT / SAGRILAFT, antecedentes judiciales, penales y disciplinarios, notificas reputacionales, organismos del estado, así misma, verificación de certificaciones laborales y académicas, adelantada por la Operadora Distrital de Operaciones S.A.S."*
2	No. 83-2023	LEADERSEARCH S.A.S.	"*Contratar los servicios mediante una plataforma/herramienta que permita publicar y buscar candidatos para las diferentes ofertas laborales, que se tengan en la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., para realizar reclutamiento de candidatos."*

***Nota*:** La presente designación está en función al cargo de: **La Gerencia de Talento Humano.**

En su calidad de SUPERVISOR, deberá ejercer funciones de orientación, seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero y legal del contrato, de conformidad con el manual de buenas prácticas y de supervisión.

Teniendo en cuenta lo allí dispuesto en general deberá:

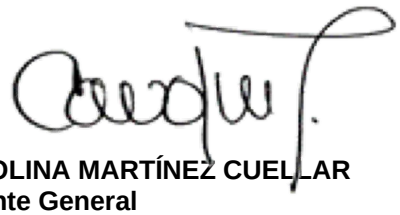
1. Verificar la ejecución del contrato / convenio y exigir el cumplimiento de todos y cada uno de los compromisos y cláusulas del contrato.
2. Revisar y aprobar los productos estipulados en el contrato / convenio y exigir su corrección cuando sea necesario.
3. Verificar en los términos legales el cumplimiento de los aportes al régimen de seguridad social y

parafiscal.

4. Efectuar las observaciones, recomendaciones necesarias para la buena ejecución del contrato / convenio, todos los cuales deberán ser siempre por escrito.
5. Gestionar oportunamente las solicitudes para la modificación, prórroga, adición o suspensión del contrato / convenio cuando sea necesario.
6. Verificar la expedición, extensión o corrección de las garantías por parte del contratista cuando a ello haya lugar.
7. Evitar que se inicie el contrato o sus adiciones sin que se hayan cumplido los requisitos de ejecución propios del contrato como la constitución o ampliación de las garantías o el certificado de registro presupuestal cuando se requieran.
8. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para la legalización del contrato / convenio, sus prórrogas, adiciones o modificaciones.
9. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA.
10. Elaborar las actas a que haya lugar.
11. Elaborar los informes periódicos del seguimiento a la ejecución física, técnica, administrativa, legal y contable del contrato.
12. Proyectar el contenido del acta de liquidación con sus respectivos soportes y en concordancia con el seguimiento de la supervisión que se haya realizado a la ejecución del contrato.
13. Conocer y aplicar el MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS Y SUPERVISIÓN.

Nota 1: En el caso de ausencia temporal o definitiva de la persona asignada a la supervisión del contrato, la misma continuará siendo ejercida por el Gerente del área de la necesidad. Una vez se supere la ausencia, la supervisión retornará al cargo relacionado en el presente documento.

Cordialmente,



CAROLINA MARTÍNEZ CUELLAR
Gerente General
OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Revisó y Aprobó: Milena Jaimes Cervantes– Gerente Jurídica
Revisó: Adriana Baquero - Líder de Contratación
Proyecto: Luz Burgos Toscano – Profesional de Contratación