San José de Cúcuta,7 de julio de 2025

Doctor:
CHERRY SUAREZ YAÑEZ
Asesor Jurídico
Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta
E. S. D.

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:

1. GENERALIDAES DEL CONTRATO	
Número del Contrato	CM-MC-003-2025
Nombre, identificación del Contratista y de su Representante Legal	**GONZALO MEDINA VALDERRAMA** **cc.** 13474249 de Cúcuta FABRICA Y DISTRIBUIDORA EL MARQUEZ email: distrimarquez@gmail.com
Objeto del Contrato	"SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA".
Valor del Contrato	El valor del presente contrato es por la Suma de **VEINTE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE** ($20.058.852) incluidos todos los impuestos y demás costos asociados a que haya lugar
Fecha de Suscripción	4/07/2025
Fecha de Inicio	7/07/2025
Fecha de Terminación	29/12/2025
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 29 DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR EXISTENCIA, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio.
Forma de Pago	El Concejo de San José de Cúcuta a se obliga a cancelar al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, previo recibo a satisfacción de este, por parte del supervisor del contrato, la presentación del informe

	pertinente, la acreditación del pago de salud y pensión, y demás requisitos de ley, necesarios para hacer efectivo el pago correspondiente. Para que la Entidad proceda a realizar el pago, el contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con la totalidad de los siguientes requisitos: 1.Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. 2.Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato. En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensual izado de Caja. Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por el Organismo.
Lugar de Ejecución	LA CORPORACION CONCEJO DE SAN JOSE DE CUCUTA
Supervisor	**CHERRY SUAREZ YAÑEZ – Asesor Juridico**

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.8335032&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,

YANET CARIME RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Presidente

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Proyectó:	Ana Milena Quintero Suárez	Contratista -Abogada	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, lo presentamos para la firma.			