Popayán, 04 de octubre 2024

PARA: RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA – Asesor área Administrativa
DE: Director general
ASUNTO: Designaciones de supervisión

Respetado/a supervisor:
De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y el de Interventoría de la entidad y demás disposiciones que los complementen, modifiquen o adicionen; de manera atenta le informo sobre las supervisiones a usted designadas para los siguientes contratos, los cuales ya se han notificado también por medio de la plataforma SECOP II:

SUPERVISOR	CONTRATO	OBJETO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	104	Compraventa sistemas de tubos e incluir la instalación para el plotter HP DJ T2300 de propiedad de la Corporación Nasa Kiwe, en virtud del proyecto de consolidación	MARTIN FRANCISCO PALOMINO
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	106	Compraventa de elementos de papelería e insumos de oficina; necesarios para dar cumplimiento de la función misional de las áreas de la Corporación Nasa Kiwe	OFFICE NEED SAS
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	110	Compraventa de cartuchos para el plotter HP DJ T2300 de propiedad de la Corporación Nasa Kiwe; para la ejecución del proyecto de consolidación	MARTIN FRANCISCO PALOMINO
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	112	Prestar sus servicios profesionales apoyando el sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la Corporación Nasa Kiwe, requerida para el desarrollo de las acciones para la correcta ejecución del proyecto de consolidación, vigencia 2024	YANETH PATRICIA ROSERO
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	115	Compraventa de elementos de cafetería y aseo con destino a la Corporación Nasa Kiwe	BOLAÑOS Y BAHAMON SAS

RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	116	Prestar el servicio de transporte terrestre automotor con vehículos todoterreno destinados a la movilización del personal de la Corporación Nasa Kiwe en el marco del proyecto de consolidación, vigencia 2024	TRANSPORTE TIERRA DEL SOL
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	121	Prestar servicios profesionales para apoyar de manera integral las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios; asegurando la eficiencia y cumplimiento de los productos enmarcados en el proyecto consolidación, vigencia 2024	JULIE EILIANE REALPE MONTENEGRO
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	132	Suministro de personal en misión para que apoye la ejecución del proyecto de consolidación, vigencia 2024	ECHEVERRY PEREZ LIMITADA
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	133	Realizar el suministro de combustible, aceites y filtros y otros servicios requeridos para el parque automotor de la CNK en ejecución de proyecto de consolidación en los departamentos del Cauca y Huila	INVERSIONES SHELYN LIMITADA
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	144	Prestar sus servicios de apoyo a la entidad, específicamente al área administrativa en la ejecución del proyecto de consolidación, vigencia 2024	ALVARO ORTEGA MONDRAGON
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	155	Prestar servicios profesionales como psicóloga para apoyar con el seguimiento psicosocial a las familias que lo ameriten dentro del proceso de reubicación del el Área de Vivienda y Electrificación en el marco de ejecución del proyecto de consolidación	JHANDY SAMARA DIAZ ORDOÑEZ
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	157	Suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento de los funcionarios, contratistas y consejeros de la Corporación Nasa Kiwe, en cumplimiento de sus funciones, objetos contractuales pactados y programas y proyectos de la entidad en ejecución del proyecto consolidación, vigencia 2024	VUELOS Y VACACIONES SAS
RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	160	Compraventa 20 tóner para impresoras convencionales de la propiedad de la corporación Nasa Kiwe	OFFICE NEED SAS

RODOLFO NELSON LOPEZ DAZA	161	Prestar sus servicios profesionales como psicólogo, apoyando la aplicación de batería en riesgo psicosocial, así como su correspondiente tabulación, análisis, informe, socialización de resultados y cronograma, para los servidores y contratistas para la vigencia 2024	DANIEL FERNANDO TOBAR ANTE

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de dar cumplimiento a los artículos 84, 86 de la ley 1474 de 2011 y artículo 17 de la ley 1150 de 2007, deberá verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este contrato, para ello debe de tener en cuenta lo siguiente:

1. Mantener permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, en el expediente en físico todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato, actas de supervisión, actas de terminación y liquidación (si es del caso), estos documentos también deben de estar cargados en la plataforma SECOP II.

2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prorrogar el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, todo lo anterior de acuerdo al manual de Interventoría.

   Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por la oficina jurídica de la Corporación.

3. Exigir para el primer pago al contratista, informe de actividades y/o acta parcial y/o amortización de anticipo (cuando aplique), factura electrónica (cuando aplique) y planilla de seguridad social.

4. Deberá exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.

No olvide tener en cuenta el manual de procedimiento de interventoría vigente de la entidad, reportar la ejecución del contrato y leerlo cuidadosamente, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia, para ello, debe de garantizar también, el cumplimiento de la legislación en gestión documental aplicable, reglamentos, procedimientos e instrumentos archivísticos, de conformidad con Ley General de Archivos No. 594 de 2000 y demás normatividad vigente para la conservación del expediente contractual.

Una vez terminado el contrato, recuerde realizar, la liquidación del mismo (cuando aplique), la reevaluación del contratista, para ello debe de hacerlo por medio de la página institucional en Gestión de Proveedores – aplicativo SIREP y el cierre del contrato por medio de la plataforma SECOP II una vez venzan las pólizas.

Atentamente,

RIGOBERTO MOLANO ORDOÑEZ
Director General

Proyectó: Daniela Torres G.- Abogada Contratista
Revisó: Sandra M. Gaviria M.- Asesora Jurídica