Chigorodó, 09 de enero del 2026

DESIGNACIÓN Y ACEPTACION SUPERVISOR DE CONTRATO.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, manifestó que he sido designado para realizar las funciones como supervisor del siguiente contrato:

CONTRATO No.	03	**FECHA:**	09 de enero de 2026
CONTRATANTE:	EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO E.S. P		
CONTRATISTA:	NOMBRE: NEDER LUIS MARIMON HERNANDEZ Cédula de ciudadanía: 8.438.919 Teléfono: 3127445915 Correo: angoroh002@gmail.com Dirección: KM 1 VIA MEDELLIN CHIGORODO		
OBJETO	SERVICIOS DE LAVADA, DESMANCHADA, BRILLADA, PETROLIZADA Y GRAFITADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA DE ASEO DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.		
PLAZO	Hasta el 31 diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio		
VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M.L ($48.000.000)		
CDP	00004 del 07/01/2026		

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor me corresponden, señaladas en el referido contrato.

a. Coordinar 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 o 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 el Informe 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 normatividad 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.
j. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de pólizas cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Adicionalmente, son asignadas las específicas contempladas en el contrato citado en referencia.
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.
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador 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.

Cordialmente,

JORGE A. CABALLERO LOPEZ
Gerente