Santiago de Cali, 11 de mayo de 2020

AHMED LOBATON CURREA
Profesional Universitario Grado 4
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
UAESPM

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:

Nombre del contratista	M2 MARKETING SAS NIT. 900555037 Rep. Legal: NATHALY RODRIGUEZ BETANCOURT C.C. 1.130.616.674
Nº de contrato	4182.010.26.1.149-2020
Objeto contractual	SUMINISTRAR ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA PROTECCION PERSONAL FRENTE AL COVID-19 PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN EL MARCO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Fecha de aprobación de póliza	11/05/2020
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500193285

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	30/04/2020

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas 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 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 mensualmente el/los Informe(s) 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.
j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a Edith Caracas

Se entregan en formato digital los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Contrato suministro de elementos de bioseguridad (Pdf.)	x		
Documentos del proveedor	x		En la plataforma SECOP II reposan los datos y certificaciones del proveedor.
Formato anexo técnico elementos de bioseguridad (Pdf.)	x		
Cotizaciones (Pdf.)	x		
CDP elementos de bioseguridad (Pdf.)	x		
Catalogo agregación de demanda COVID-19 Colombia Compra Eficiente (Exl.)	x		

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 con el proceso de selección No. 4182.010.26.1.149-2020

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones correspondientes.

Cordialmente,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

MARCO AURELIO VERA DIAZ
Director
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
UAESPM

Notificado:

AHMED LOBATON CURREA
Profesional Universitario Grado 4
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
UAESPM

Notificada:

EDITH CARACAS
Contratista
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
UAESPM

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Fecha: 11/05/2020

Elaboró: Lina Marcela Escobar Ramírez
Revisó: Jaime Bocanegra Izquierdo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.