Concejo
Distrital de Medellín

202630004323
Fecha Radicado: 2026-09-11 14:06:28.017

MEMORANDO

100.11.5

Medellín, 11/09/2026

PARA: John Alexander Atehortúa Granados, Líder de Programa

DE: Rosa María Montoya Montoya, Secretario General

ASUNTO: Designación de la supervisión del Contrato N.° 4600108842 de 2026, cuyo objeto es la Prestación de servicios de alimentación consistente en el suministro de comida tradicional antioqueña, para atender las reuniones de los señores concejales y reuniones institucionales de la Corporación.

Atento saludo:

De la manera más atenta, le comunico que ha sido designado como Supervisor del Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión derivado del cumplimiento de las funciones de la Entidad 4600108840 de 2026, cuyo objeto es: “Renovar la suscripción al Servicio Portafolio Empresarial NOTINET”.

Lo Anterior para que cumpla con las funciones de supervisión del contrato conforme a la Ley 80 de 1993, y las demás normas y decretos que la adiciona o modifican la Ley 1474 de 2011; al igual que el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Concejo de Medellín, adoptado mediante Resolución 2023100001495 del 28 de abril de 2023 y en especial:

1. Verificar las actividades que debe desarrollar el Contratista en desarrollo del objeto contratado.

2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente.

3. Elaborar y suscribir las actas de recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato.

4. Verificar la afiliación y pago oportuno del contratista de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral, cuando sea persona natural y parafiscales para persona jurídica, debidamente acreditados por el revisor fiscal cuando aplique o el representante legal, antes de cada pago.

5. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato e informar con antelación a la unidad jurídica los inconvenientes o incumplimientos que podrían presentarse o se presenten en la ejecución del contrato.

6. Realizar el seguimiento y verificar, durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando que esté presente el certificado y/o constancia vigente de la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST expedido por su Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en el que se acredite el nivel de cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, así como el respectivo plan de mejoramiento cuando haya lugar.

Adicionalmente se le recuerda que, todos los soportes documentales de ejecución contractual deben estar debidamente organizados y verificar que la documentación esté completa y se encuentre debidamente registrada tanto en la Plataforma SECOP II, como en los expedientes físicos; por lo que todos los soportes documentales deben estar debidamente organizados y ser entregados en la dependencia responsable del archivo de los expedientes contractuales y tenerlos disponibles para su revisión en cualquier momento.

Atentamente,

Rosa María Montoya Montoya

Secretario General

Proyectó: Ever Olvani Bedoya Macías – Abogado, Contratista de Apoyo a la Gestión.
Radicó: Lina Yurley Pérez Posada – Profesional Administrativa y financiera, Contratista de Apoyo a la Gestión.
Elaboró: Santiago Ruiz López – Coordinador de la gestión contractual, Contratista de apoyo a la gestión.