Santiago de Cali, veintitrés de febrero de 2021

BETCY LISSANA FRANCO DELGADO
Profesional Universitario
Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral
Subsecretaría Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación

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 designada para que realice funciones como supervisora del siguiente contrato:

Nombre del contratista y Nit	AS DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL S.A.S. Nit: 900.759.272
Nombre de representante legal y no. de documento de identificación	GUSTAVO ADOLFO SÁNCHEZ ARENAS, CC. 6.394.625 de Palmira- Valle del Cauca
Nº de contrato	4143.010.26.1.642.2021
Objeto contractual	SUMINISTRO DE LOS INSUMOS, BIENES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA PREVENIR, CONTENER Y MITIGAR LOS EFECTOS DEL COVID -19, EN EL MARCO DEL PLAN DE ALTERNANCIA EDUCATIVA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE SANTIAGO DE CALI. FICHA EBI NO. 26003088 - VIGENCIA 2021.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	19 de febrero de 2021
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500223347
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	23 de febrero de 2021

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.

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

1. Conocer las condiciones contractuales pactadas, de acuerdo a la normatividad aplicable para la modalidad de selección escogida y la causal invocada.
2. Proyectar y el acta de terminación y demás actas que se generen durante la ejecución contractual. De igual manera proyectar el acta de liquidación final para la firma de las partes contratantes.
3. Conocer las especificaciones técnicas de los insumos, bienes y elementos de protección personal requeridos dentro del contrato.
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del contrato.
5. Verificar la calidad de los insumos, bienes y elementos de protección personal requeridos en virtud del contrato.
6. Velar y verificar que se cumplan las normas, especificaciones técnicas, y las condiciones contenidas en el contrato, para lo que corresponde a la correcta ejecución del contrato a cargo del contratista. Velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo Técnico No. 01" Factor de Ponderación para Artículos de Bioseguridad", elaborando el respectivo informe, controlando el cumplimiento de actividades del contrato.
7. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el contratista.
9. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Elaborar y presentar los avances del contrato, igualmente informar del estado del mismo.
11. Utilizar las correspondientes técnicas y herramientas propias de la auditoría con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales.
12. Efectuar el control de calidad de los insumos, bienes y elementos de protección personal requeridos, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones acordadas.
13. Elaborar los informes de evaluación y de operación en lo referente a observaciones en la ejecución del contrato.

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.

14. En caso de presentarse algún tipo de incumplimiento por parte del contratista, elaborar la documentación pertinente con el fin de realizar los ajustes correspondientes.
15. Elaborar el informe final del contrato teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales.
16. Suscribir los certificados de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
17. Reportar de manera inmediata al proceso de Gestión Contractual, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

Es importante recordar que como supervisora 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 supervisora 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:

1. Alba susana Rodríguez Leudo – profesional Universitario
2. Fernando Gómez Ocampo – Contratista
3. Zully Ramírez Moreno – contratista
4. Carlos Alfonso Hernández Rojas – Técnico Administrativo
5. María Wbelny Londoño Sánchez - Contratista
6. Andrés Zabala Ramírez – Auxiliar Administrativo

En ejercicio de la labor de apoyo a la supervisión, tendrán la obligación de brindar el acompañamiento requerido para una correcta vigilancia del proceso contractual, bajo los parámetros que usted estime pertinentes, en plena observancia de las obligaciones anteriormente descritas.

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.

Se entrega en medio magnético el expediente contractual No. 4143.010.26.1.642.2021, conformado por los siguientes documentos:

1. Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión BP 26003088
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500150635 del 29-01-2021
3. Decreto No. 4112.010.20.0008 del 16 de enero de 2021
4. Resolución No. 4143.010.21.0.00741 del 16 de febrero de 2021
5. Anexo Técnico No. 01Factor de Ponderación Elementos de Bioseguridad
6. Anexo Técnico No.02 Distribución requerida para los Insumos, Bienes y EPP en las Instituciones Educativas Oficiales de Santiago de Cali – vigencia 2021
7. Anexo Técnico No. 03 Descripción del Objeto, alcance y los elementos del contrato a celebrar.
8. Designación del Equipo Estructurador del proceso contractual
9. Designación Equipo Evaluador
10. Invitación a presentar la oferta
11. Oferta
12. Documentos del Contratista
13. Informe de verificación de requisitos
14. Aceptación de la Oferta
15. Contrato de Suministro No. 4143.010.26.1.642.2021
16. Garantías para el Contrato No. 4143.010.26.1.642.2021
17. Aprobación de garantías
18. Registro Presupuestal de Compromiso No. 4500223347 del 23-02-2021

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. 4143.010.32.607.2021, o mediante el Link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1778381&isFromPublicArea=True&isModal=False

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 80 de 1993, artículos 4, 26, 51 y 58, Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84 y Ley 734 de 2000, artículo 48, numeral 34.

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.

Cordialmente,

WILLIAM RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación Distrital

Notificados:

BETCY LISSANA FRANCO DELGADO
Profesional Universitario
Fecha:

ALBA SUSANA RODRÍGUEZ LEUDO
Profesional Universitario
Fecha:

FERNANDO GÓMEZ OCAMPO
Contratista
Fecha:

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.

2447962

ZULLY RAMIREZ MORENO
Contratista
Fecha:

CARLOS ALFONSO HERNÁNDEZ ROJAS
Técnico Administrativo
Fecha:

MARÍA WBELNY LONDOÑO SÁNCHEZ
Contratista
Fecha:

ANDRÉS ZABALA RAMÍREZ
Auxiliar Administrativo
Fecha:

Proyectó: Lina Ginnery Campo García – Profesional Universitario
Revisó: Yamileth Fajardo Ramos – Profesional Universitario

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.