

Designación supervisión Orden de Compra No. 107492 / No interno 278 de 2023

Nancy Stella Patino Leon <NancyPatino@supertransporte.gov.co>

Mié 12/04/2023 14:22

Para: Diana Paola Suarez Mendez <dsuarez@supertransporte.gov.co>; Sara Patricia Alvarez Mengual <saraalvarez@supertransporte.gov.co>

Buenas tardes

En atención a lo establecido en los estudios previos, en la orden de compra, y de acuerdo con la designación del Ordenador del gasto, me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisora (Directora Administrativa (E) y Coordinación de Servicios Generales y Recursos Físicos) de la Orden de Compra No. 107492 / No interno 278 de 2023, suscrito con **UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF** para *“Adquisición del servicio integral de Aseo y Cafetería para las instalaciones de la Superintendencia de Transporte, de acuerdo con las especificaciones y necesidades de la entidad”*.

Le corresponde al supervisor hacer seguimiento a la correcta ejecución de la orden de compra desde el inicio y hasta su liquidación, cuando esta sea procedente. Para el adecuado seguimiento a la ejecución contractual corresponde al supervisor conocer detalladamente el contrato (orden de compra) y los documentos que lo soportan.

El supervisor debe verificar el cumplimiento de los requisitos para el inicio de la ejecución, del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, está facultada para solicitar informes, aclaraciones y conforme a ello certificar el cumplimiento para la procedencia de cada pago.

El supervisor debe adoptar de manera oportuna las medidas administrativas, técnicas, jurídicas, financieras, contables y ambientales pertinentes para lograr el objetivo y dar estricta aplicación a las normas que regulan la materia, en especial lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o adicionen; y cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación y/o supervisión e interventoría que se encuentre vigente y publicado en la cadena de valor de la entidad.

Si al momento de efectuarse la presente comunicación evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito a la ordenadora del gasto.

Se recuerda que, el supervisor responde civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad.

Finalmente, es necesario señalar que todos los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad de supervisión o interventoría, según corresponda, deben quedar publicados en la plataforma de la Tienda Virtual- Secop II, para su incorporación en los respectivos expedientes contractuales virtuales.

Cordialmente,

Nancy Patiño
Contratista GIT Contractual