

**COMUNICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**

<b>No. Contrato:</b>	299-2023
<b>Fecha de Suscripción:</b>	viernes, 29 de diciembre de 2023
<b>Contratista:</b>	COMPAÑÍA DE DISTRIBUCIÓN FERRETERA S.A.S. COMFERRETERA S.A.S.
<b>Objeto:</b>	Compra de materiales de ferretería para mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura de puntos de venta a nivel nacional propiedad de Servicios Postales Nacionales S.A.S.
<b>Plazo:</b>	Hasta 31 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar el presupuesto del contrato contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
<b>Valor:</b>	\$ 49.300.000,00

Bogotá D. C., diciembre 29 de 2023

De conformidad con la designación efectuada en el Contrato No. 299-2023, y bajo lo estipulado en el Manual de Contratación, el Manual de Interventoría y Supervisión de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., me permito:

**PRIMERO.** Comunicar la designación de la supervisión del contrato No. 299-2023 al Sr. Carlos Augusto Vallejo Bayona Jefe Nacional de Servicios Generales.

**SEGUNDO.** Advertir que, dentro de las funciones propias de Supervisión, está la obligación de realizar un estricto control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo, para lo cual deberá observar y acatar lo previsto en el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la entidad y demás normativa vigente sobre la materia.

**TERCERO.** Las obligaciones que debe realizar el supervisor del contrato en el ejercicio de control y vigilancia se realizarán bajo lo establecido en los documentos que soportan el contrato comunicado, así como lo establecido en la Resolución 026 del 8 de julio de 2014, el que la modifique o sustituya SOPENA de las acciones a que haya lugar por la omisión de su cumplimiento.

**CUARTO.** La supervisión deberá presentar informes al ordenador del gasto, sobre la ejecución del contrato de manera mensual,

**QUINTO.** La supervisión debe cargar en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente los informes de supervisión. (si aplica).

**SEXTO.** La supervisión y/o control de ejecución de ese contrato, conlleva la realización y cumplimiento de las siguientes actividades:

1. No podrá iniciar la ejecución del contrato sin previa aprobación de la póliza contractual y la suscripción del acta de inicio (si aplica).
2. Suscribir la respectiva acta de iniciación y finalización y demás inherentes a la ejecución del contrato, si hubiere lugar a ello. (si aplica)
3. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en las cláusulas primera y quinta del presente contrato.
4. Requerir al CONTRATISTA, sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución de este.
5. Informar a la ENTIDAD, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, así como a la Secretaría General de Servicios Postales Nacionales S.A.S.
6. Recepcionar la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida detallada sustentación y conveniencia para la ENTIDAD.

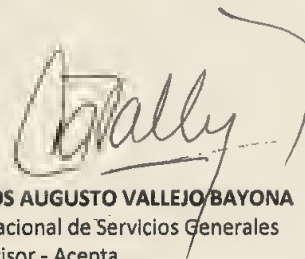
8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la ENTIDAD, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
9. Verificar por que el CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y respecto a la calidad de los servicios contratados.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
11. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye se requisito previo para el pago que deba realizar la ENTIDAD.
12. Solicitar la liquidación del contrato cuando finalice su ejecución adjuntando los soportes correspondientes.
13. Las demás inherentes a la función desempeña y contempla en el manual de supervisión e interventoría de la ENTIDAD.
14. verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución, previamente al inicio del desarrollo del contrato y su incumplimiento dará lugar a las acciones legales respectivas.

**SÉPTIMO.** Comuníquese al supervisor al correo electrónico institucional o de manera personal.

**OCTAVO.** Se le recuerda que todos los documentos contractuales deben reposar en el expediente contractual. En caso de cualquier inquietud sobre la documentación del contrato puede dirigirse al encargado de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces.



**CHRISTIAN ANDRES VELA TREJOS**  
Director Nacional de Contracción y Compras  
Servicios Postales Nacionales S.A.S.



**CARLOS AUGUSTO VALLEJO BAYONA**  
Jefe Nacional de Servicios Generales  
Supervisor - Acepta.

Proyectó: Carlos Andres Sarmiento Garcia – Técnico Profesional Nivel 3

