

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P02.F01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISION		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

Santiago de Cali, de 2021

JOAN ANDRES OSORIO HERRERA
SUBSECRETARIO FOMENTO
Secretaría del Deporte y la Recreación

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	MAYRA ALEJANDRA GIRALDO VARELA
Nº de contrato	4162.010.26.1.3503-2021
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO RECREACIÓN CON ESTRATEGIAS PARA EL ENVEJECIMIENTO FUNCIONAL SALUDABLE Y ACTIVO EN SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI BP-26002940).
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	

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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P02.F01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISION		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

- 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 Periodicidad con la que se debe expedir el informe de Supervisión (Ej: mensualmente, bimestralmente, etc.) 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas (si aplica).

- a. _____

- b. _____

- c. _____

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P02.F01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISION		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

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 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.

Se entregan en medio físico y digital los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	

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. 4162.010.32.1.0993-2021

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Normativa vigente.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO DIAGO ALZATE
 Secretario de Deporte y la Recreación

Notificado:

JOAN ANDRES OSORIO HERRERA
 SUBSECRETARIO FOMENTO

Fecha:

Proyectó: Jhon Jairo Henao Grajales - Líder de Contratación - jefe Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión
 Revisó: Claudia Patricia Vargas Orozco - Asesora Jurídica

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.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p>		MAJA01.04.03.18.P02.F01
	<p>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>3</p>
			<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p> <p>26/mar/2020</p>