

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) DESIGNACIÓN DE SUPERVISION	MAJA01.04.03.18.P02.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/feb/2020

Santiago de Cali, 29 de abril de 2022

LEONIDAS TASCON GONZALEZ
 Profesional Universitario
 Secretaría de Cultura

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	CGC TRANSFORMADORES SAS Rep legal CARLOS GUILLERMO CABAL CRUZ
Nº de contrato	4148.010.26.1.007-2022
Objeto contractual	El Distrito Santiago de Cali – Secretaria de Cultura requiere contratar el “MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN, Y SALVAESCALERAS DEL CENTRO CULTURAL DE CALI” En el marco del proyecto BP 26002811 denominado “CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI”. De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	29 de abril de 2.022
Nº de registro presupuestal contable	4500258114
Fecha de registro presupuestal contable	28 de abril de 2022

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) DESIGNACION DE SUPERVISOR	MAJA01.02.02.18.P09.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/feb/2020

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.
- 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 Informe 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 normatividad 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. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de pólizas cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P09.F01
	DESIGNACION DE SUPERVISOR		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/feb/2020

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor 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 CARLOS ALBERTO ORDOÑEZ

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.

Cordialmente,



RONALD MAYORGA SANCHEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura

Notificado:



LEONIDAS TASCÓN
Profesional Universitario
Fecha :29 de abril de 2.022



CARLOS ALBERTO ORDOÑEZ
Contratista
Fecha :29 de abril de 2.022

Proyectó: Ana Eva Mosquera Moreno contratista
Revisó: Marilyn Teresa Ascanio Pacheco-contratista
Valentina Vargas Torres- contratista