

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                         |                        |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br><br>GESTIÓN JURÍDICO<br>ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN<br>Y GESTIÓN<br>(MIPG)<br><br>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                       |                                                                                         | VERSIÓN                | 004 |

Santiago de Cali, Septiembre 13 de 2022

JHON JAIRO HENAO GRAJALES  
JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO  
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                        | FABIAN ANDRES MARULANDA<br>PIEDRAHITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Nº de contrato                                | 4162.010.26.1.2781-2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Objeto contractual                            | Prestacion de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545" |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500270217                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 12/09/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

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

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

- 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/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. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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](http://www.colombiacompra.gov.co) con el proceso de selección No. 4162.010.32.1.0657-2022

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:

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



**JHON JAIRO HENAO GRAJALES**  
**JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO**  
**Fecha:**

Proyectó: María Fátima Santamaria Micolta, Contratista  
Revisó: Jhon Jairo Henao Grajales. -jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión