

 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
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/feb/2018

Santiago de Cali, 21 de febrero de 2019

ÁNGELA MARÍA VICTORIA MONTOYA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

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	JORGE HERNAN HURTADO IBARGUEN
Nº de contrato	4173.010.26.1.204
Objeto contractual	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, EN DESARROLLO DEL PROYECTO: ASESORÍA TÉCNICA LAS INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SANTIAGO DE CALI. BP-07048029
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de registro presupuestal contable	4500162781
Fecha de registro presupuestal contable	21 de febrero de 2019

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido 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 01/feb/2018

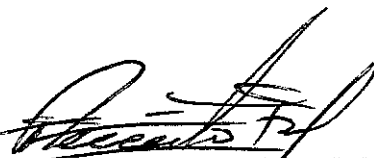
- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- 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.
- 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.
- 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
- Expedir mensualmente 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.
- Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- 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.

De igual manera se le informa 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 ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conformen al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. Las ordenes o instrucciones que impartan como supervisor deberán darse por cualquier medio oficial. En el grupo jurídico del organismo puede obtener copia de los documentos que considere necesarios para el

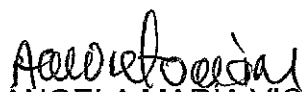
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P09.F01		
	DESIGNACION DE SUPERVISOR		<table><tr><td>VERSIÓN</td><td>1</td></tr></table>	VERSIÓN	1
	VERSIÓN	1			
		<table><tr><td>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</td><td>01/feb/2018</td></tr></table>	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018	
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018				

adecuado ejercicio de sus funciones y en la página web www.colombiacompra.gov.co puede acceder al respectivo contrato.

Cordialmente,


ARMANDO ARISTIZABAL RAMIREZ
 Secretario de Despacho
 Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

Notificado:


ANGELA MARIA VICTORIA MONTOYA
 Fecha: 21 febrero 2019

Proyectó: María Fanny Torres Vallejo-Profesional Universitario 
 Revisó: Oriana María Corral Mera- Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión