

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

Santiago de Cali, 13.01.2022

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
 Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Bienestar Social

ASUNTO: Designación de supervisor de contrato de prestación de servicios

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	YAMILETH ESPINOZA ROJAS
Nº de contrato	4146.010.26.1.0042-2022
Objeto contractual	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Bienestar Social.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500246803
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	13.01.2022

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

- 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.

 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

- 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 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 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.

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 magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Pedido	X		
Copia del contrato	X		
RPC	X		
Ficha técnica		X	

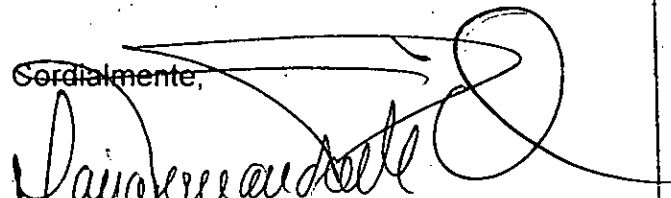
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus

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

funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co con el proceso No. 4146.010.32.1.0005-2022

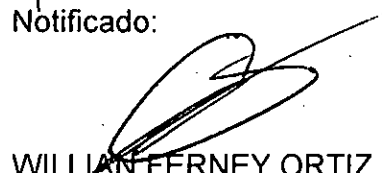
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Normativa vigente.

Cordialmente,



MARIA FERNANDA PENILLA QUINTERO
 Secretaria de Despacho
 Secretaría de Bienestar Social

Notificado:



WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
 Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Bienestar Social

Fecha: 13.01.2022

Elaboró: Geraldine Aponte- Contratista

Revisó: David Ballesteros- Contratista

Aprobó: Willian Ortiz Franco- Jefe de Unidad de Apoyo a la gestión