Santiago de Cali, trece (13) de junio de 2022

Oscar Antonio Orejuela Osorio
Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

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 No 4163.001.26.1.284-2022:

Nombre del contratista	MARKETING PRINT DE COLOMBIA SAS
Nº de contrato	4163.001.26.1.284-2022
Objeto contractual	Adquirir 3.051 kits para entrenamiento de Brigadas Escolares en las sedes educativas oficiales dentro del proyecto denominado "Actualización de los planes escolares para la gestión del riesgo de las sedes educativas oficiales de Santiago de Cali SEGÚN FICHA EBI BP-26002844"
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	13 de junio de 2022
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500258526
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	13 de junio de 2022

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato No 4163.001.26.1.284-2022.

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato No 4163.001.26.1.284-2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato 4163.001.26.1.284-2022.
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 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 No 4163.001.26.1.284-2022.
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 No 4163.001.26.1.284-2022 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.

Si el contrato No 4163.001.26.1.284-2022 tendrá personal de apoyo a la supervisión incluir la siguiente consideración las veces que sea necesario de acuerdo con la cantidad de personas convocadas como apoyo a la supervisión:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato No 4163.001.26.1.284-2022, se tiene como apoyo a la supervisión a la funcionaria Jenny Patricia Morales Ramírez - Rol Tecnico -Karen Fitzgeral lagarejo - Rol jurídico y Carolina Alban García -Rol financiero

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Apoyar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato No 4163.001.26.1.284-2022

b. Apoyar en verificación que el contratista cumpla las obligaciones previstas en el contrato No 4163.001.26.1.284-2022

c. Apoyar en la determinación de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		
CONTRATO	X		
RPC	X		
IMPRESOS	X		

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/invitación/orden de compra No. 4163.001.32 .1.284-2022

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cordialmente,

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretario de despacho
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Notificado:

Oscar Antonio Orejuela Osorio
Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Apoyo a la supervisión

Rol jurídico

Firma: Karen Fitzgeral Lagarejo
Fecha:

Rol técnico

Jenny Morales

Firma: Jenny Patricia Morales Ramírez
Fecha:

Rol financiero

Firma: Carolina Alban García
Fecha:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.