ABOS

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No **20224145020002370 4**
Fecha. **2022-07-27**
TRD **4145.020.14.63.187.002370**
Rad. Padre: **20224145020002370 4**

Doctora
MIYERLANDI TORRES AGREDO
Secretaria Distrital de Salud de Cali

Asunto: Solicitud cambio supervisor Contratos Talento humano Procedimiento Gestión para la Promoción de Entornos para la Vida

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que fui designada como supervisora de los contratos Procedimiento Gestión para la Promoción de Entornos para la Vida, durante el periodo de vacaciones del funcionario Johnny Eduardo Narváez Palacios, solicito respetuosamente se asigne la referida supervisión al funcionario Johnny Eduardo Narváez Palacios coordinador del Procedimiento Gestión para la Promoción de Entornos para la Vida toda vez que ya se encuentra de regreso de su periodo vacacional.

A continuación relaciono los contratos de los prestadores de servicio del Procedimiento Gestión para la Promoción de Entornos para la Vida, para el cambio de supervisión.

CONTRATO	CONTRATISTA
4145 010.26 1.0891-2022	JULIAN ANDRES CASTILLO HERNANDEZ
4145.010.26.1.0892-2022	LUZ STELLA RIAÑO
4145.010.26 1.0893-2022	ROSA AMALIA MUÑOZ
4145.010.26.1.0894-2022	ALBA LUCIA CASTRO LOPEZ
4145.010.26.1.0895-2022	MARTHA CECILIA HOME OSORIO
4145.010.26.1.0896-2022	MARGGY LORENA FLOREZ JARAMILLO
4145.010.26.1.0897-2022	LUIS OSWALDO MORENO MORENO
4145.010.26.1.0898-2022	CARLOS FABIO VINASCO JARAMILLO
4145.010 26.1.0899-2022	ALVARO CANDAMIL CORREA
4145 010.26 1.0900-2022	LEYSBI JOHANNA MONSALVE PESCADOR
4145.010.26.1.0901-2022	ANGELA TATIANA SAUCEDO SOSA
4145.010.26.1.0902-2022	NANCY GIRALDO DE REINOSO
4145.010.26.1.0903-2022	NUBIA MILENA DUQUE ACUÑA
4145.010.26.1.0904-2022	ADRIANA DEL PILAR MORAN SILVA
4145.010.26.1.0905-2022	CLAUDIA ISABEL LESMES NARVAEZ
4145.010.26.1.0994-2022	NICOLE SAMBONI CABEZAS

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI

4145 010.26 1.0995-2022	MAURICIO CORRALES BOLAÑOS
4145 010.26 1.0996-2022	ANDRES ARLEY RAMREZ TORRES
4145 010 26.1.0997-2022	JENNER FERNANDEZ TORRES
4145 010 26 1.1308-2022	EVELYNE SILVA ARBOLEDA
4145 010 26 1.1496-2022	ANDRES FELIPE ALZATE ESCOBAR
4145 010 26 1 1497-2022	GREICY TATIANA MARTINEZ ARMERO
4145 010 26 1.1498-2022	LIDA IVONNE CACERES RODRIGUEZ
4145 010 26 1 1499-2022	DAVID VASQUEZ CURACAS

Atentamente,

YAMILE RAMIREZ ARBELAEZ
Profesional Universitario
Grupo Salud Ambiental
Procedimiento Gestión para la Promocion de Entornos para la Vida

Copia: Kelly Johanna Angulo Marin - Contratista

Proyecto: Yamile Ramirez Arbelaez – Profesional Universitario
Revisó: Paola Rodriguez Moreno – Directora Local de Salud
Elaboró: Johanna Monsalve Pescador - Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas Integrados de Gestión le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace
http://www.cali.gov.co/salud/publicaciones/103835/encuesta_para_medir_la_satisfaccion_del_usuario/

Santiago de Cali, 28 de julio de 2022

Johnny Eduardo Narvaez Palacios
Profesional universitario
Secretaria Distrital de Salud de Cali

ASUNTO: Designación de 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, de de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, relacionados en el presente oficio:

CONTRATO	CONTRATISTA
4145.010.26.1.0891-2022	JULIAN ANDRES CASTILLO HERNANDEZ
4145.010.26.1.0892-2022	LUZ STELLA RIAÑO
4145.010.26.1.0893-2022	ROSA AMALIA MUÑOZ
4145.010.26.1.0894-2022	ALBA LUCIA CASTRO LOPEZ
4145.010.26.1.0895-2022	MARTHA CECILIA HOME OSORIO
4145.010.26.1.0896-2022	MARGGY LORENA FLOREZ JARAMILLO
4145.010.26.1.0897-2022	LUIS OSWALDO MORENO MORENO
4145.010.26.1.0898-2022	CARLOS FABIO VINASCO JARAMILLO
4145.010.26.1.0899-2022	ALVARO CANDAMIL CORREA
4145.010.26.1.0900-2022	LEYSBI JOHANNA MONSALVE PESCADOR
4145.010.26.1.0901-2022	ANGELA TATIANA SAUCEDO SOSA
4145.010.26.1.0902-2022	NANCY GIRALDO DE REINOSO
4145.010.26.1.0903-2022	NUBIA MILENA DUQUE ACUÑA
4145.010.26.1.0904-2022	ADRIANA DEL PILAR MORAN SILVA
4145.010.26.1.0905-2022	CLAUDIA ISABEL LESMES NARVAEZ
4145.010.26.1.0994-2022	NICOLE SAMBONI CABEZAS
4145.010.26.1.0995-2022	MAURICIO CORRALES BOLAÑOS
4145.010.26.1.0996-2022	ANDRES ARLEY RAMREZ TORRES
4145.010.26.1.0997-2022	JENNER FERNANDEZ TORRES
4145.010.26.1.1308-2022	EVELYNE SILVA ARBOLEDA

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.

4145.010.26.1.1496-2022	ANDRES FELIPE ALZATE ESCOBAR
4145.010.26.1.1497-2022	GREICY TATIANA MARTINEZ ARMERO
4145.010.26.1.1498-2022	LIDA IVONNE CACERES RODRIGUEZ
4145.010.26.1.1499-2022	DAVID VASQUEZ CURACAS

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en la cláusula décima segunda de supervisión del 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 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 como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA, para los casos específicamente determinados en la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali. PARÁGRAFO: En los casos de los contratos de valor indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá liquidar y pagar de manera semestral, durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista durante el periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho ingreso.

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

k. 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 garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas. N.A

a. Deberá dar cumplimiento a la publicidad de todas las actuaciones contractuales y en aplicación al Decreto 0103 de 2015, debe presentar al Grupo de Gestión contractual, los informes en PDF máximo 2 megas de peso, de los actos administrativos desarrolladas por usted dentro de los 2 días siguientes a su elaboración (Documento equivalente, informe del supervisor, informe de actividades del contratista, así como las actas de inicio, terminación o liquidación anticipada, suspensión), escaneados lo anterior a efectos de publicar como lo ordena el Decreto en referencia y entes del control.
b. Verificar que el aporte realizado por el contratista al pago de la seguridad social, sea sobre la base del 40% del IBC
c. Utilizar los modelos de los formatos actualizados en el proceso contractual, los cuales se pueden descargar de la intranet en la ruta: gestión jurídico administrativa - manual de contratación (en la parte inferior de la página los encuentran)
d. La supervisión la debe ejercer de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único y al Manual de contratación adoptado mediante Decreto No.4112.010.20.0586 de octubre 01 de 2019.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato se tiene como apoyo a la supervisión a: No aplica.

Los documentos necesarios para la supervisión puede descargarlos de la pagina de Colombia Compra Eficiente, Secop II, con su usuario y clave puede acceder a estos:

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

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	x		
Contrato	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.

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

Cordialmente,

MIYERLANDI TORRES AGREDO
Secretaria de Salud Pública

Notificado:

Johnny Eduardo Narvaez Palacios
Secretaria Distrital de Salud de Cali

Proyectó: Hector Gerardo Hurtado Escobar – Prestador de servicios
Reviso Aspectos jurídicos: Kelly Johana Marín - Prestador de servicios
Reviso Aspectos jurídicos: Martín Vicente Moldón Lozano- Asesor Despacho
Revisó Líder de Contratación: María Johanna Orozco – Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

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