ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Santiago de Cali, 05 de diciembre de 2022

Jaime Elias Montoya Londoño
Profesional Universitario
Secretaría de Educación Distrital

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 designada para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	Cristian Santiago Camargo Ahumada
N° de contrato	4143.010.26.1.1989.2022
Objeto contractual	ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO ESCOLAR Y DE OFICINA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI EN DESARROLLO DE LA FICHA EBI 26003088 VIGENCIA 2022.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	30 de noviembre de 2022
N° de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500276568
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	30 de noviembre de 2022

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

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.

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 los Informes de Supervisión que detallen 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.

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.

Se entregan los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Designación de Supervisión	X		
Contrato	X		
Poliza y Acta de Aprobación	X		
Registro Presupuestal de Compromiso	X		

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a:

- FREDDY RAMIREZ PEREZ – Profesional Contratista (Rol Técnico)

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.

- MAYRA MONTAÑO - Profesional Contratista (Rol Financiero)
- ALBA MANRIQUE MENDOZA - Profesional Contratista (Rol Jurídico)

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 al proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica Nº 4143.010.32.1611-2022 .

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Ley 80 de 1993, artículos 4, 26, 51 y 58 , Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84 y Ley 1952 de 2019, artículo 54, numerales 6 y 7.

Cordialmente,

JOSE DARWIN LENIS MEJIA
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación Distrital

Notificado:

JAIME ELIAS MONTOYA LONDOÑO
Profesional Universitario
Fecha: 06/12/2022

FREDDY RAMIREZ PEREZ
Profesional Contratista
Fecha:

MAYRA MONTAÑO
Profesional Contratista
Fecha: Diciembre 06/2022

ALBA MANRIQUE MENDOZA
Profesional Contratista
Fecha: Diciembre 06/2022

Proyectó: José Luis Oviedo Lopez - Profesional Universitario

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.