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, 22 de diciembre 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:

Nombre del contratista	SOTEXCOM S.A.S.
Nº de contrato	4163.001.26.1.597-2022
Objeto contractual	Adquirir radios portátiles de comunicación para fortalecer la capacidad operativa de primera respuesta ante situaciones de emergencias y desastres Según ficha EBI No. BP-26002843.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	21/12/2022
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500277722
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	21/12/2022

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 Distrito 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 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato No. 4163.001.26.1.597-2022, se tiene como apoyo a la supervisión a Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a los contratistas JULIAN GOMEZ ARBELAEZ y JEISON JULIAN MENDOZA TORRES contratistas adscritos a la Secretaría de Gestión del Riesgo de emergencias y Desastres.

Se entregan en digital los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	x		Documentos publicados en secop 2

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.

Documentos del contratista	x		Documentos publicados en secop 2
Documentos del proceso	x		Documentos publicados en secop 2
Minuta del contrato	x		Documentos publicados en secop 2
RPC	x		Documentos publicados en secop 2
Pólizas	x		Documentos publicados en secop 2

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 No. 4163.001.32.1.597-2022.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

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

JULIAN GOMEZ ARBELAEZ
Contratista
SGRED

JEISON JULIAN MENDOZA TORRES
Contratista
SGRED

Elaboró: Valentina Montero Rodriguez - Contratista
Revisó: Yeraldin Retrepo Giraldo- Contratista

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.