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, 09 de Junio de 2023

BIBIANA MORALES MORALES
Médico General
Secretaria de Salud Pública del Distrito de Santiago de Cali

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 de los contratos relacionados que se encuentran a cargo del Doctor Antonio José Yusti Medico General quien saldrá a vacaciones. Los contratos a supervisar son los siguientes:

NÚMERO DE CONTRATO 2023	NÚMERO DE PROCESO SECOP II 2023	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA
4145.010.26.1.0865	4145.010.32.1.0831	Elizabeth Alzate Carmona	38561658
4145.010.26.1.0868	4145.010.32.1.0628	Paula Andrea Palau Alvarez	1144194004
4145.010.26.1.0824	4145.010.32.1.0593	Yolanda González Montenegro	66883323
4145.010.26.1.0900	4145.010.32.1.0652	Zulma Rosa Vidal Oliveros	1144135959
4145.010.26.1.1061	4145.010.32.1.0717	Diana Vanessa Montoya Restrepo	1144143231
4145.010.26.1.0854	4145.010.32.1.0618	Sonia Constanza Gómez Idarraga	1010164313
4145.010.26.1.0862	4145.010.32.1.0627	Carol Campos Sepúlveda	67013955
4145.010.26.1.0842	4145.010.32.1.0608	Claudia Lorena Choconta Muñoz	31575459
4145.010.26.1.0853	4145.010.32.1.0617	Leidy Johana Velásquez Otalvaro	1130608753
4145.010.26.1.0905	4145.010.32.1.0654	Danny Tatiana Vargas Gutiérrez	1144167306
4145.010.26.1.0904	4145.010.32.1.0654	Julieth Alejandra Camacho Patiño	1107043708
4145.010.26.1.1221	4145.010.32.1.0790	Biviana Rojas Escobar	66840412
4145.010.26.1.1461	4145.010.32.1.0940	Jennifer Rosero Alayón	1130602381
4145.010.26.1.1490	4145.010.32.1.0968	Álvaro Mosquera Muñoz	14576503
4145.010.26.1.1462	4145.010.32.1.0941	Belman Herrera Moreno	16637666
4145.010.26.1.1060	4145.010.32.1.0716	Diana Katherine Peña Betancourt	1115064001
4145.010.26.1.0921	4145.010.32.1.0655	Holmes Tapasco Salazar	16605480

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.

4145.010.26.1.0844	4145.010.32.1.0610	Leidy Vanessa Ocoro Arroyo	1107058427
4145.010.26.1.0820	4145.010.32.1.0589	Fernando Cesar Marinez Lopez	94531706
4145.010.26.1.0823	4145.010.32.1.0592	Jhon Edward Murillo Galeano	1130647341
4145.010.26.1.0903	4145.010.32.1.0653	Nilson Manzano Tabares	94378515

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en los referidos contratos

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato/convenio.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato/convenio.
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 Periodicidad con la que se debe expedir el informe de Supervisión (Ej: mensualmente, bimestralmente, etc.) 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/convenio.
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.

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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas (si aplica).

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
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/convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a Nombre de la persona que hará de apoyo a la supervisión, cargo/contratista, rol que ocupará.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades: No aplica

Se entregan en Especificar el medio en que se entregan los documentos (Ej: medio magnético, impresos, CD, etc.) los siguientes documentos:

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.

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	X		Descargar de la plataforma Secop II
Contrato	X		Descargar de la plataforma Secop II

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 la Normativa vigente.

Cordialmente,

LUCY DEL CARMEN LUNA MIRANDA
Secretario de Despacho
Secretaría de Salud del Distrito Especial Santiago de Cali

Notificado:

BIBIANA MORALES MORALES
Médico General
Secretaría de Salud del Distrito Especial Santiago de Cali
Fecha: 9 junio de 2023

Proyectó: Paola Tatiana Hurtado – Abogado Contratista
Revisó: Kelly Johanna Angulo Marín – Abogado Contratista, María Johanna Orozco – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Martín Vicente Moldón Lozano – Asesor 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.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

LUCY DEL CARMEN LUNA MIRANDA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali

ASUNTO: Asignación de Supervisión de Contratos de Prestación de Servicios SAC

Cordial saludo,

De la manera más atenta le informo a usted que, por Resolución N° 4145.010.21.1.914.000330 del 26 de abril de 2023 me fueron programadas, concedidas y liquidadas las vacaciones del periodo 2021-2022 para ser disfrutadas a partir del 13 de junio al 05 de julio de 2023 y retornando al cumplimiento de mis funciones del cargo el día 06 de julio de 2023.

Por lo anterior, sugiero a la servidora pública Bibiana Morales Morales, identificada con cédula de ciudadanía No. 25.161.781, para que sea supervisora de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que a continuación se relacionan.

NÚMERO DE CONTRATO 2023	NÚMERO DE PROCESO SECOP II 2023	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA
4145.010.26.1.0865	4145.010.32.1.0831	Elizabeth Alzate Carmona	38561658
4145.010.26.1.0868	4145.010.32.1.0628	Paula Andrea Palau Alvarez	1144194004
4145.010.26.1.0824	4145.010.32.1.0593	Yolanda González Montenegro	66883323
4145.010.26.1.0900	4145.010.32.1.0652	Zulma Rosa Vidal Oliveros	1144135959
4145.010.26.1.1061	4145.010.32.1.0717	Diana Vanessa Montoya Restrepo	1144143231
4145.010.26.1.0854	4145.010.32.1.0618	Sonia Constanza Gómez Idarraga	1010164313
4145.010.26.1.0862	4145.010.32.1.0627	Carol Campos Sepúlveda	67013955
4145.010.26.1.0842	4145.010.32.1.0608	Claudia Lorena Choconta Muñoz	31575459
4145.010.26.1.0853	4145.010.32.1.0617	Leidy Johana Velásquez Otalvaro	1130608753
4145.010.26.1.0905	4145.010.32.1.0654	Danny Tatiana Vargas Gutiérrez	1144167306
4145.010.26.1.0904	4145.010.32.1.0654	Julieth Alejandra Camacho Patiño	1107043708
4145.010.26.1.1221	4145.010.32.1.0790	Biviana Rojas Escobar	66840412
4145.010.26.1.1461	4145.010.32.1.0940	Jennifer Rosero Alayón	1130602381

4145.010.26.1.1490	4145.010.32.1.0968	Álvaro Mosquera Muñoz	14576503
4145.010.26.1.1462	4145.010.32.1.0941	Belman Herrera Moreno	16637666
4145.010.26.1.1060	4145.010.32.1.0716	Diana Katherine Peña Betancourt	1115064001
4145.010.26.1.0921	4145.010.32.1.0655	Holmes Tapasco Salazar	16605480
4145.010.26.1.0844	4145.010.32.1.0610	Leidy Vanessa Ocoro Arroyo	1107058427
4145.010.26.1.0820	4145.010.32.1.0589	Fernando Cesar Marinez Lopez	94531706
4145.010.26.1.0823	4145.010.32.1.0592	Jhon Edward Murillo Galeano	1130647341
4145.010.26.1.0903	4145.010.32.1.0653	Nilson Manzano Tabares	94378515

Atentamente,

ANTONIO JOSE TRIANA YUSTI
Médico General
Servicio de Atención a la Comunidad SAC
Subsecretaría Protección de la Salud y Prestación de Servicios

Proyectó y Elaboró: Antonio Jose Triana Yusti – Médico General
Revisó: Jhon Edward Murillo Galeano – Contratista – Coordinador SAC / Defensor del Paciente

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/aplicaciones/encuesta_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php