ALCALDIA 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, 10 de julio de 2023

DIEGO FERNEY SÁNCHEZ PATIÑO
Subsecretario de Despacho (E)
Secretaria de Seguridad Justicia

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial leinformo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	CONSORCIO OBRAS DHIC integrado por INGENIERIA, CONSTRUCCION, SERVICIOS E INTERVENTORIA LTDA. "ICSIN LTDA" y HECTOR MARINO DIEZ HOME
N° de contrato	4161.010.26.1.2458.2022
Objeto contractual	CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, LA OBRA DE REFORZAMIENTO, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA ALFONSO LÓPEZ DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	10 de noviembre de 2022
N° de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500273074
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	08 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 elcontratista debe realizar las actividades contratadas.

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.

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 casode 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 acargo 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 deninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligacionesdistintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratistaque impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a travésde 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 los siguientes profesionales adscritos a la Secretaria de Seguridad y Justicia: ANDRES FELIPE RODRIGUEZ RODRIGUEZ - ANDRES SALCEDO Y JULIO CESAR HERRERA.

Se entregan en medio magnético 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	
Contrato	X		
Pólizas	X		
Aprobación de pólizas	X		
RPC	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 selecciónN. 4161.010.32.1.2047.2022 y en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.20304915&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

Cordialmente,

JIMMY DRANGUET RODRIGUEZ
Secretario de Despacho
Secretaria de Seguridad y Justicia

Notificados:

DIEGO FERNEY SÁNCHEZ PATIÑO
Subsecretario de Despacho (E)
Secretaria de Seguridad Justicia
Fecha: 10 de julio de 2023

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.

ANDRES FELIPE RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Apoyo a la supervisión
Fecha:10 de julio de 2023

ANDRES SALCEDO
Apoyo a la supervisión
Fecha:10 de julio de 2023

JULIO CESAR HERRERA.
Apoyo a la supervisión
Fecha:10 de julio de 2023

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.