

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |                        |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO<br>ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b><br><br><b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b> | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 | VERSIÓN                | 005 |

Santiago de Cali, Marzo 22 de 2023

**JHON JAIRO HENAO GRAJALES**  
 Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión  
 Secretaría del Deporte y la Recreación

**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                        | CARLOS ANDRES GALEANO MARIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nº de contrato                                | 4162.010.26.1.0808-2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Objeto contractual                            | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A LA PREPARACIÓN DE LA SELECCIÓN CALI DEPORTE CONVENCIONAL Y DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DE SANTIAGO DE CALI FICHA EBI BP-26002831 |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500289583                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 21/03/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

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

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

- iii. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato/convenio.
- jjj. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato/convenio.
- kkk. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- III. 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.
- mmm. 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.
- nnn. 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.
- ooo. 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.
- ppp. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- qqq. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato/convenio.
- rrr. 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.

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

S. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

t. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

u. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato/convenio 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.

Si el contrato/convenio tendrá personal de apoyo a la supervisión incluir la siguiente consideración las veces que sea necesario de acuerdo con la cantidad de personas convocadas como apoyo a la supervisión:

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:

s. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

t. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

u. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b><br><br><b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b> | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 | VERSIÓN                | 005 |

| Descripción | Recibido |    | Observación |
|-------------|----------|----|-------------|
|             | Sí       | No |             |
|             |          |    |             |
|             |          |    |             |
|             |          |    |             |
|             |          |    |             |

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](http://www.colombiacompra.gov.co) con el proceso de selección/invitación/orden de compra No. \_\_\_\_\_.

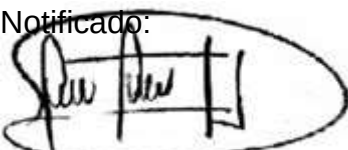
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en **Normativa vigente**.

Cordialmente,



**CARLOS ALBERTO DIAGO ALZATE**  
 Secretario del Deporte y la Recreación  
 Secretaria del Deporte y la Recreación

Notificado:



**JHON JAIRO HENAO GRAJALES**  
 Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión  
 Fecha: Marzo 22 de 2023.