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, 04/10/2023

OSCAR ANTONIO OREJUELA OSORIO
Subsecretario para el Conocimiento y Reducción del Riesgo

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Distrito y demás normas aplicables, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	DISEGRAFICOS PUBLICIDAD S.A.S
Nº de contrato	4163.001.26.1.587-2023
Objeto contractual	ADQUISICIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS PARA LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, EN ESARROLLO DE LOS PROYECTOS BP-26002833 Y BP-26002838 VIGENCIA 2023
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	04/10/2023
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500307286
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	26/09/2023

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

a. Efectuar la vigilancia y control del objeto del contrato y realizar recomendaciones que estime pertinentes al 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, en especial las establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

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 y en especial en la Ley 789 de 2002.
g. Expedir los Informes 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 la 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.

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 y conforme a lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se designa como apoyo a la supervisión a NATHALIE GARCIA MILLAN – Contratista; JOSE ANDRES MARINEZ CASTILLO – Contratista; MARÍA CAMILA MORINELLY BURBANO – Contratista, y JEAN PAUL PINZÓN VELEZ - Contratista.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Atender las directrices que imparta el supervisor para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Brindar apoyo en la verificación que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
c. Brindar apoyo en la revisión de los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión y salud, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
d. Brindar apoyo en la elaboración de los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, así como actas, oficios, comunicaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

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. Las demás inherentes a su idoneidad, y conforme a las instrucciones que reciba del supervisor del contrato.

Se relaciona el enlace del proceso publicado en la plataforma del SECOP II en el cual se encuentran los documentos precontractuales y contractuales requeridos para el correcto ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las actividades técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas de la supervisión asignada, en especial los documentos que se enuncian más adelante:

Enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4905446&isFromPublicArea=True&isModal=False

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	X		
Contrato	X		
CDP y RPC	X		
Notificación de Supervisión	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 selección No. 4163.001.32.1.588-2023.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretario de Despacho
Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

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.

Notificados:

OSCAR ANTONIO OREJUELA OSORIO
Subsecretaria para el Conocimiento y Reducción del Riesgo

NATHALIE GARCIA MILLAN
Contratista

JOSE ANDRES MARINEZ CASTILLO
Contratista

MARÍA CAMILA MORINELLY BURBANO
Contratista

JEAN PAUL PINZÓN VELEZ
Contratista

Elaboró: Jean Paul Pinzón Vélez – Contratista.
Revisó: Claudia Katherinne Romero Salazar – Contratista.
Hanser Avesner Henao Casanova – 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.