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, octubre de 2023.

HORACIO NELSON CARVAJAL HERNÁNDEZ
Asesor
Secretaria de Gobierno.

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	FUNDACION ALFEREZ REAL
Nº de contrato	4112.020.26.1.295 - 2023
Objeto contractual	IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS COLABORATIVAS DE GOBERNANZA EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, DE MANERA ARTICULADA CON LA RED DE AGENTES SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE EJECUTAN EL PLAN DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL" CON FICHA BP-26003102.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	

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.

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.

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 mensualmente 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.
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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas, teniendo en cuenta los requerimientos señalados en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones del proceso, y la propuesta del contratista, se indica a la supervisión que durante la ejecución del presente contrato se deberá verificar el cumplimiento de los siguientes ítems:

"...DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES. 6.2.2 CAPACIDAD TÉCNICA: 5) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.- que deberán acreditar el contratista con respecto al personal.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO				
ROL	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**	**DEDICACIÓN**
Coordinador general de proyecto	• Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o áreas sociales, con posgrado en gerencia de proyectos, áreas de administración o áreas sociales. • Con experiencia en coordinación de proyectos	- Coordinar y brindar orientación oportuna para la correcta implementación de la estrategia que promuevan alianzas estratégicas que posibilite la generación de la capacidades instaladas en las comunidades intervenidas	**1**	**100%**

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.

LIDER TERRITORIAL:	• Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o Ingeniería Civil o Ambiental) y/o Arquitectura y/o Ecología. Ciencias sociales. • Con experiencia de mínimo 5 años en coordinación de proyectos o intervención comunitaria en proyectos sociales y/o proyectos de gobernanza del espacio público y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o disminución del impacto ambiental.	• Coordinar el grupo dispuesto por el operador para la implementación de las acciones de gobernanza que se realicen en cada una de las zonas que le sean asignadas. • Coordinar el suministro de todos los bienes y servicios que se requieran para la atención de cada intervención que se programen en sus zonas asignadas. • Coordinar directamente las acciones de gobernanza relacionadas con la reestructuración del entorno realizadas en las zonas asignadas en todas las fases del proceso. • Coordinar la a recolección de información necesaria durante las fases de intervención en cada zona asignada. • Realizar seguimiento a la efectiva realización de las acciones de gobernanza por parte del equipo de trabajo a su cargo en las zonas asignadas. • Realizar seguimiento y verificar el levantamiento de evidencias gráficas, encuestas, listados de asistencia, listas de chequeo y demás reportes necesarios para documentar la ejecución de las acciones de gobernanza en las zonas asignadas. • Concertar planes de trabajo por zona planificando conjuntamente en mesa de trabajo con los agentes institucionales y sociales las alternativas de solución a los problemas de reestructuración de los entornos a través de metodologías participativas. • Elaborar informes cuantitativos y cualitativos sobre los resultados de las acciones de gobernanza relacionados con la reestructuración de los entornos logrados con las comunidades en todas las fases del proceso. • Consolidar información sobre la formulación y seguimiento de los acuerdos para la sostenibilidad de los cambios realizados en la reestructuración de los entornos.	3	100%
	• Profesional en áreas sociales, ciencias políticas, educación, trabajo social, sociología, Psicología, salud pública. • Con experiencia mínima de 3 años en intervención social y trabajo comunitario en proyectos sociales	• Elaborar mapas de actores, relatorías y actas de reunión y demás documentos necesarios en el que participen los agentes sociales e institucionales en las acciones de gobernanza territorial que se programe en su zona. • Identificar a agentes sociales del territorio y actores institucionales para su	3	100%

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.

PROFESIONALES EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO:	y/o territoriales y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o de educación ambiental.	participación en las acciones que se programen en el territorio • Realizar mapas de las zonas de intervención con la identificación de los problemas identificados para su intervención en cada zona. • Convocar mediante llamada telefónica, perifoneo, medios electrónicos y demás medios pertinentes según el caso a agentes sociales del territorio y actores institucionales para su participación en las acciones de gobernanza en las diferentes fases de la intervención. • Diligenciar protocolos, listas de chequeo y/o asistencia y demás instrumentos de registro y recolección de información que sean necesarias para evidenciar el proceso de intervención y los resultados durante la realización de las acciones de gobernanza pedagógicas y de acuerdos para el cambio territorial que se programe en las zonas asignadas. • Desarrollar conjuntamente con el equipo de gestores de gobernanza asignados para tal fin las acciones pedagógicas, de concertación y de acompañamiento territorial con los agentes sociales e institucionales en cada zona asignada en todas las fases del proceso. • Aplicar encuestas de satisfacción a los participantes de las acciones de gobernanza y demás instrumentos necesarios para consolidar la información para la caracterización de las acciones del realizadas. • Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de participación de agentes sociales del territorio y actores institucionales y sobre los resultados de las acciones pedagógicas, los cambios de comportamiento y los acuerdos de gobernanza logrados con las comunidades en todas las fases del proceso.		
PROFESIONALES EN ARTE URBANO:	• Profesional en artes plásticas, diseño gráfico o con experiencia mayor a 3 años en arte urbano.	• Implementar los documentos de lineamientos técnicos y metodológicos de la estrategia para la intervención de entornos priorizados. • Realizar reuniones con los agentes sociales de los entornos para precisar la participación de estos en la cocreación e implementación de las acciones de gobernanza del espacio público a través del arte urbano. • Realizar las acciones de gobernanza del espacio público en los entornos	4	100%

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.

		identificados a través de realización de murales y otras intervenciones basadas en el arte urbano en la ciudad en todas las fases del proceso. • Elaborar los informes de las intervenciones realizadas en todas las fases del proceso. • Consolidar información sobre la formulación y seguimiento de los acuerdos para la sostenibilidad de los cambios realizados en la reestructuración de los entornos.		
EQUIPO OPERATIVO (GESTORES DE GOBERNANZA):	• Bachiller con experiencia de mínimo 6 meses en trabajo social, y/o comunitario, y/o actividades logísticas.	• Apoyar la convocatoria de agentes sociales participantes de las acciones de gobernanza. • Realizar las acciones de gobernanza de acuerdos para el cambio y/o pedagógicas y/o de reestructuración de entornos de acuerdo a su perfil específico y a las zonas asignadas de intervención en todas las fases del proceso. • . Apoyar la recolección de información para la identificación de problemáticas y seguimiento de las intervenciones que resulten durante la ejecución de las acciones de gobernanza realizadas. • Apoyar la aplicación de encuestas de satisfacción y de evaluación de las acciones de gobernanza en las zonas asignadas. • Elaborar los informes necesarios para dar cuenta de su gestión en todas las fases del proceso.	24	100%

"...7.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y DE CALIDAD.- "...certificado firmado por el Representante legal en el que se comprometa y/o manifieste que para la ejecución del contrato se vinculará el personal domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali de la siguiente manera:

ROL	PERFIL	CANTIDAD DE PERSONAS OFRECIDAS	PUNTAJE
PROFESIONALES:	• Profesional en ingeniería agrónoma. • Con experiencia mínima de 5 años en intervención en zonas verdes, paisajismos y siembra de plantas.	1	05
PROFESIONALES:	• Profesional en comunicación social. • Con experiencia en coordinación de diseño gráfico.	1	05
PERSONAL DE APOYO-REGULADORES (Dedicación permanente)	• Bachiller con certificación aprobada del curso de regulación de tránsito, emitido por la autoridad competente, con experiencia laboral mínima de 12 meses. • Lo anterior con el fin de apoyar los eventos especiales o intervenciones que se realicen en espacio público.	3	15

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.

7.2 FACTOR SOCIAL PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN.- "...certificado firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que para la ejecución del contrato vinculará de acuerdo a los requerimientos, personal domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali de la siguiente manera:

PERSONAL INCLUSIÓN SOCIAL	Cantidad de Personas Ofrecidas
1. Mujer Cabeza de Hogar.	1
2. Joven primer empleo.	1
3. Persona en condición de discapacidad.	1

7.6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.-...certificado firmado por el representante legal en el que se comprometa y/o manifieste que, para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje mínimo del 40% del total de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento 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, se tiene como apoyo a la supervisión a ALDO JAVIER RAMIREZ GONGORA

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisión, elaborando las actas a que haya lugar.
b. Revisar la documentación aportada por el contratista para la presentación de la cuenta de cobro a fin de verificar que se encuentre debidamente justificada de acuerdo al cronograma y ejecución de actividades del contrato.
c. Brindar apoyo técnico y administrativo en la revisión de los informes presentados por el contratista.
d. Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades de supervisión realizadas por la supervisión durante la ejecución del contrato.

Se entregan en 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	
Carpeta contractual para revisión.	x		Se entrega carpeta del contrato con toda la documentación a fin de ser revisada por el supervisor de acuerdo a sus competencias posterior devolución.
Oficio de designación 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 de menor cuantía No. 4112.020.32.1.295 - 2023

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

Cordialmente,

NHORA YHANET MONDRAGÓN ORTÍZ
Secretaria de Gobierno.
Apoyo a la supervisión:

Supervisor notificado:

HORACIO N. CARVAJAL HERNÁNDEZ
Asesor.

ALDO JAVIER RAMIREZ GONGORA
Contratista

Proyectó: Angelica Urrego Delgado – Contratista
Revisó: María del Mar Benjumea Ochoa - 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.