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, 4 de Diciembre de 2023

FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR
Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa
Secretaria 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	HERCA INGENIERIA CIC S.A.S.
Nº de contrato	4162.010.26.1.3893
Objeto contractual	EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE LA SIGUIENTE OBRA: REALIZAR MANTENIMIENTO EN ESCENARIO DEPORTIVO Y RECREATIVO COLISEO DE VOLEIBOL FRANCISCO CHOIS UNIDAD DEPORTIVA JAIME APARICIO DE SANTIAGO DE CALI SEGÚN B.P. 26002549, DE CONFORMIDAD CON LA INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS PREVIOS, FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PROCESO.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	4/Diciembre/2023
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500314208

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.

Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	27 DE NOVIEMBRE DE 2023

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 4162.010.26.1.3893-2023.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato 4162.010.26.1.3893-2023
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 el 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 4162.010.26.1.3893- 2023.
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 (si aplica).

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 GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.P002.F001	
		VERSIÓN	005

a. _____
_____
_____

b. _____
_____
_____

c. _____
_____
_____

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 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, se tiene como apoyo a la supervisión: N.A.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. _____
_____

b. _____
_____

c. _____
_____

Se entregan en medio impreso, 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 3893-2023	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. 4162.010.32.1.0878- 2023

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:

FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR
Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa
Fecha:

Proyectó: Patricia Botero Mejia - contratista
Revisó: Jhon Jairo Henao Grajales – jefe oficina de Apoyo a la Gestión

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.