

|                                                                                                                                                                                |                                                                      |  |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTION CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.03.18.P02.F01                           |
|                                                                                                                                                                                | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>                                    |  | VERSIÓN<br>3                                      |
|                                                                                                                                                                                |                                                                      |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA<br>26/mar/2020 |

Santiago de Cali,

**FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR**  
**SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**  
 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                        | LEONARDO CALDAS HIDALGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Nº de contrato                                | 4162.010.26.1.785 -2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Objeto contractual                            | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI(FICHA EBI BP-26001454 ) |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500195382                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso     | 21.05.2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                |                                                                      |  |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTION CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.03.18.P02.F01            |
|                                                                                                                                                                                | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>                                    |  | VERSIÓN<br>3                       |
|                                                                                                                                                                                |                                                                      |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA |

|     |  |
|-----|--|
| RPC |  |
|-----|--|

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

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

|                                                                                                                                                                                |                                                                      |  |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTION CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.03.18.P02.F01            |
|                                                                                                                                                                                | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>                                    |  | VERSIÓN<br>3                       |
|                                                                                                                                                                                |                                                                      |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA |

- 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/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:

- a. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                    |                                                                   |  |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.03.18.P02.F01      |
|                                                                                                                                                                                    | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>                                 |  | VERSIÓN<br>3                 |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                   |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA |

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

| 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.

El presente documento se entiende fechado y firmado por ambas partes y será publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.  
Cordialmente,

**CARLOS ALBERTO DIAGO ALZATE**  
 Secretario de Deporte y la Recreación  
 Secretaría de Deporte y la Recreación

Notificado:

**FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR**  
 SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA  
 Fecha:

Elaboró: Fátima Santamaría, Gestión Contractual  
 Revisó: Claudia Patricia Vargas Orozco, Asesora Jurídica