ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

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 Septiembre de 2024

CARLOS ALBERTO SARASTI GUERRERO
Subsecretario de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
Secretaría de Desarrollo Económico

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	CORPORACIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP
Nº de contrato	4171.010.27.1.006 DE 2024
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el desarrollo de un programa de empleabilidad a la población víctima del conflicto armado, a través de procesos de formación en competencias laborales y gestión para la vinculación laboral en el Distrito de Santiago de Cali, en cumplimiento del proyecto DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMO TÉCNICOS LABORALES A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO PARA LA EMPLEABILIDAD EN SANTIAGO DE CALI.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	20 de junio de 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500332477
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	18 de junio de 2024

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.
c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

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.

Scanned with CamScanner

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 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.

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 la contratista:

- Lina Patricia Osorio Hoyos, C.C. 1143839313 - Contratista

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

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.

Scanned with CamScanner

Apoyar la supervisión en el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las actividades y obligaciones objeto del contrato, e informar sobre las novedades que se presenten durante su ejecución.

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

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia del contrato	x		Se suministra al supervisor designado la siguiente ruta: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii donde puede descargar dichos documentos, teniendo en cuenta el principio de austeridad del gasto y la política de cero papel..
Copia de los Estudios Previos	X		
Copia del RPC	X		
Copia del Certificado de Idoneidad	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 4171.010.32.1.162-2024.

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

Cordialmente,

Melissa María Vergara Botero
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico

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.

Scanned with CamScanner

Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.

Notificados:

Carlos Alberto Sarasti Guerrero
Subsecretario de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
Supervisor

Lina Patricia Osorio Hoyos
Apoyo a la supervisión

Proyectó: Héctor Gerardo Hurtado E – Contratista
Reviso: Esteban Loaiza Echeverry– 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.

Scanned with CamScanner