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, 11 de julio de 2024

CARLOS ARTURO MONTOYA NAVIA
Subsecretario de Cadenas de Valor
Secretaria 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	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO
Nº de contrato	No. 4171.010.26.1.248-2024
Objeto contractual	"Posicionar, Promocionar y Consolidar El Parque Tecnológico de Innovación San Fernando Como un Centro de Ciencia, Implementando La Ruta ASCTI y Fortaleciendo Aquellas Actividades de Alfabetización Digital, Educación y Servicios Conexos, Conforme a La Ficha EBI BP No 26004119"..
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	8 de Julio de 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500334785
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	30 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.

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 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.

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 los siguientes contratistas de la secretaria de Desarrollo Económico.

ROL	NOMBRE COMPLETO

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.

Jurídico	Lina Fernanda Ante Guevara
Técnico	María Paula Hidalgo Figueroa
Financiero	Luz Daniela Barona Serrano

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Apoyar la verificación de la ejecución del contrato, para ello deberá llevar un control sobre la ejecución del mismo, con el fin de no sobrepasar el monto indicado en los registros presupuestales que hacen parte del contrato.
b. Apoyar en la revisión de los informes parciales de ejecución del contrato y verificar que los servicios contratados cumplen con las condiciones técnicas exigidas.
c. Informar oportunamente al Supervisor sobre posibles inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o cualquier otra situación que impida desarrollar sus funciones como supervisor de apoyo.
d. Apoyar la realización de todos los tramites administrativos que dependan de la Secretaria de Desarrollo Económico para generar el pago de lo facturado por el contratista.

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. 4171.010.32.1.177-2024

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Estatuto Anticorrupción, Articulo 26 de la Ley 80 de 1993, Articulo2 de la Ley 678 de 2001, Articulo 1 Ley 610 de 2000, Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

Cordialmente,

EDWIN HERNANDO MALDONADO PABÓN
Secretario 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.

Notificado

CARLOS ARTURO MONTOYA NAVIA
Subsecretario de Cadenas de Valor
11 de Julio de 2024

Notificados Apoyo a la Supervisión

María Paula Hidalgo Figueroa
Contratista -Rol Técnico
11 de Julio de 2024

Luz Daniela Barona Serrano
Contratista- Rol financiero
11 de Julio de 2024

Lina Fernanda Ante Guevara
Contratista – Rol Jurídico
11 de Julio de 2024

Proyectó: Juan Calor Arrubla – Contratista
Revisó: Esteban Loaiza – 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.