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, los 18 días del mes de septiembre de 2024

HERNAN ALVAREZ ARCE
Profesional Universitario IV
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

HERNAN ALONSO PERCY GARRIDO
Contratista
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

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 aceptación de oferta No 4181.010.26.1.498-2024

Nombre del contratista	COMERCIALIZADORA ROMO S.A.S NIT 900.950.719 - 7
Nº de contrato	4181.010.26.1.498-2024
Objeto contractual	REALIZAR DOS (2) SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS NO PREVISTOS DURANTE EL AÑO 2024, PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN KNX INSTALADO EN EL EDIFICIO BOULEVARD DE LA SEXTA DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	17.09.2024

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.

Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500337001
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	14.09.2024

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido aceptación de oferta No 4181.010.26.1.498-2024

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del aceptación de oferta No 4181.010.26.1.498-2024
b. .Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el aceptación de oferta No 4181.010.26.1.498-2024
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 aceptación de oferta No 4181.010.26.1.498-2024
j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación

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.

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 aceptación de oferta No 4181.010.26.1.498-2024 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 No. 4181.010.26.1.498- 2024 se tiene como apoyo a la supervisión a HERNAN ALONSO PERCY GARRIDO Técnico operativo

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Apoya al supervisor al resolver las solicitudes que eleve el Administrador en cumplimiento al objeto del contrato.
b. Apoyar al supervisor del contrato la información técnica y jurídica.
c. Apoyar al supervisor del contrato en la revisión de los reportes técnicos completos de todas y cada una de las solicitudes del Administrador.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		NA
RPC	X		NA
ACEPTACIÓN DE OFERTA	X		NA
PANTALLAZO DE SECOP	X		NA

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 mínima cuantía No. 4181.010.26.1.498- 2024

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.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,

NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Notificado:

HERNAN ALVAREZ ARCE.
Profesional Universitario
Supervisor
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

HERNAN ALONSO PERCY GARRIDO
Contratista
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

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.