Santiago de Cali, 21 de febrero de 2025

FRAN ANÍBAL MESÍAS CORTÉS
Subsecretario de Despacho
Subsecretaria de Cobertura Educativa
Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali

ASUNTO: Designación supervisor Cobertura Contratada

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 de los siguientes contratos:

COLEGIO	CONTRATO	RPC	FECHA DE RPC
COLEGIO SANTA JUANA DE ARCO	4143.010.26.1.0418.2025	4500361599	21.02.2025
INSTITUTO POLITÉCNICO COMUNA 21	4143.010.26.1.0477.2025	4500359708	12.02.2025
COLEGIO SANTA CRUZ	4143.010.26.1.0408.2025	4500360243	14.02.2025
INST TECNICO INDUSTRIAL MANUEL ELKIN PATARROYO	4143.010.26.1.0440.2025	4500361740	21/2/2025
INSTITUTO MAX SEIDEL	4143.010.26.1.0421.2025	4500361595	21.02.2025
INSTITUTO CENTRAL DEL COMERCIO Y BACHILLERATO	4143.010.26.1.0382.2025	4500360214	14.02.2025
INSTITUTO TECNICO LATINOAMERICANO	4143.010.26.1.0474.2025	4500360764	17.02.2025
LICEO MELVIN JONES	4143.010.26.1.0447.2025	4500360278	14.02.2025
LICEO MIS PRIMEROS TRIUNFOS	4143.010.26.1.0450.2025	4500360298	14.02.2025
LICEO MIXTO LA MILAGROSA	4143.010.26.1.0419.2025	4500360663	17.02.2025
LICEO RENACER	4143.010.26.1.0415.2025	4500360656	17.02.2025

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.

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.
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.
k. Las demás indicadas en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

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.

Se entregan de manera digital, a través del enlace del SECOP II, 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	
CDP	X		
Estudios previos	X		
Contrato y complemento electrónico	X		
RPC	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 numero de contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Estatuto Anticorrupción, Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 de la Ley 678 de 2001, Articulo 1 de la Ley 610 del 2000, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes.

Cordialmente,

LEIDY TATIANA AGUILAR RODRÍGUEZ
Secretaria de Despacho
Secretaria de Educación del Distrito de Santiago de Cali

Notificado:

FRAN ANÍBAL MESÍAS CORTÉS
Subsecretario de Cobertura Educativa- Supervisor
Secretaria de Educacion del Distrito de Santiago de Cali

Proyecto: Marly Alejandra Lugo Martinez- 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.