

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

Santiago de Cali, 23 de Mayo de 2025

FELIPE SALCEDO VACCA
 Subsecretario de Cadenas de Valor
 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	JORGE IVAN MUÑOZ FRANCO
Nº de contrato	4171.010.26.1.230-2025
Objeto contractual	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN EL ECOSISTEMA EMPRESARIAL Y SOSTENIBLE DE SANTIAGO DE CALI",
Fecha de aprobación de póliza	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500366783
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	5/19/2025

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

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- 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

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


- 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 mensualmente el Informe 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 normatividad 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.
 - 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.

Se entregan en medio magnético 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		

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

Copia del RPC	X	
Copia del Certificado de Idoneidad	X	

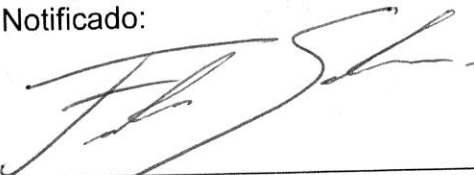
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. Con el proceso de selección No. 4171.010.32.1.236- 2025.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y en numeral 3.7. del anexo 3 del Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,


 MABEL LORENA LARA DINAS
 Secretaria de Despacho
 Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:


 FELIPE SALCEDO VACCA
 Subsecretario de Cadenas de Valor
 Fecha: 23.05.2025

Proyectó: Catalina Rueda Kaiser – Contratista *CRK*
 Revisó: Sebastian Arias De La Cruz - Contratista *SA*