

 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, 25 de agosto de 2025

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR

Subsecretario de Despacho

Secretaría de Bienestar Social

ASUNTO: Designación supervisor de Contrato No. 4146.010.27.1.012.2025

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 Contrato No. 4146.010.27.1.012.2025

Nombre del contratista	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONOMICO - FDE
Nº de contrato	Contrato No. 4146.010.27.1.012.2025
Objeto contractual	"Aunar esfuerzos técnicos, económicos, administrativos y/o humanos para fortalecimiento técnico y financiero para el empoderamiento económico de las mujeres en el distrito de Santiago de Cali en el marco de la ficha BP-26005430"
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	25/08/2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500378550
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	15/08/2025

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 contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

 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

- 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 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 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

- a. Remitir copia del informe parcial y/o final de supervisión al área de contratación para su respectiva publicación en el SECOP II con máximo un día hábil después de su expedición

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 LYDA CONSTANZA CABALLERO, contratista de la Secretaría de Bienestar Social, rol que ocupará.

Como apoyo a la supervisión tienen como responsabilidad apoyar desde el área técnica y financiera las funciones propias del supervisor que sean necesarias para el debido cumplimiento del contrato.

Se entregan en impresos siguientes documentos:

 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

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia del contrato	X		
Copia del CDP	X		
Copia del 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 proceso de selección No. 4146.010.32.1.1653.2025

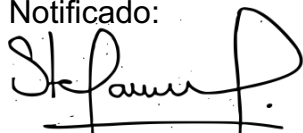
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Normativa vigente.

Cordialmente,



FLAVIO JOSE CARABALI ERAZO
Secretario de Despacho
Secretaria de Bienestar Social

Notificado:



STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR
Subsecretario de Despacho
Secretaría de Bienestar Social
Fecha: 25/08/2025



LYDA CONSTANZA CABALLERO
Contratista
Fecha: 25/08/2025

Proyectó: Lina Marcella Arosemena – Contratista
Revisó: Leidy Carolina Jacome Díaz - Contratista
Krythian David Ramírez Munévar - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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.