

 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, 30 de octubre de 2025

NICOLÁS SUAREZ VALLEJO

Supervisor

Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

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	ECOLOGIC INGENIERIA SAS Nit: 901.370.333-2
Nº de contrato	4163.001.26.1.601-2025
Objeto contractual	"Adquirir e instalar sensor de nivel de río tipo radar para integrarlo al Sistema de Alertas Tempranas Inteligentes y Comunitarias, ampliando la preparación para la respuesta a emergencias en Santiago de Cali, según ficha EBI - BP26005482".
Fecha de aprobación de póliza	03/10/2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500388217
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	27/10/2025

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.

 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

- A. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- B. efectuar la vigilancia y control del objeto del contrato y realizar recomendaciones que estime pertinentes al conveniente para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- C. Verificar que el conveniente cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- D. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- E. 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.
- F. 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.
- G. 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.
- H. Expedir los Informes 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.
- I. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- J. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- K. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva aprobación de garantías, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

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.

 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

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

En lo Jurídico: Juan José Santander Becerra
 En lo Técnico: Julián Espinoza Rodríguez
 En lo Financiero: William Andrés Robledo Acosta

Como apoyo a la supervisión se asignan las siguientes responsabilidades:

- A. Atender las directrices que imparta el supervisor para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- B. Brindar apoyo en la verificación que el contratista cumple los compromisos previstos en el contrato
- C. Brindar apoyo en la revisión de los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
- D. Brindar apoyo en la elaboración de los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Conveniente, así como actas, oficios, comunicaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato.
- E. Presentar recomendaciones como oportunidad de mejora a las falencias que puedan presentarse en la etapa de ejecución del contrato.
- F. Realizar como mínimo una mesa de trabajo mensual entre todo el equipo de apoyo a la supervisión y presentar el acta de reunión de evidencie los temas allí discutidos compromisos y conclusiones, lo cual deberá presentarse de manera escrita a los supervisores designados dentro de los tres (3) días hábiles de cada periodo mensual.

Se indica el enlace del proceso publicado en la plataforma del Secop II en el cual se encuentran los documentos precontractuales y contractuales requeridos para el correcto ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las actividades técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas de la supervisión asignada, en especial los siguientes documentos:

 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

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	X		
Complemento	X		
CDP y RPC	X		
Notificación de Supervisión:	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 interadministrativo No. 4163.001.32.1.601 - 2025.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,


 MARIA ALEXANDRA PACHECO MUÑOZ
 Secretaria de Despacho
 Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencia y Desastres

Notificados:


 NICOLÁS SUÁREZ VALLEJO
 Supervisor
 Fecha: 30/10/2025

 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



JUAN JOSE SANTANDER BECERRA
Apoyo a la Supervisión Rol Jurídico
Fecha: 30/10/2025

Julian Espinoza Rodriguez
JULIÁN ESPINOZA RODRÍGUEZ
Apoyo a la Supervisión Rol Técnico
Fecha: 30/10/2025



WILLIAM ANDRÉS ROBLEDO ACOSTA
Apoyo a la Supervisión Rol Financiero
Fecha: 30/10/2025

Proyecto Juan Pablo Sterling Bastidas – Contratista. 
Revisó: Oscar Yesid Guzman Calvache –Contratista

