

 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, 02 de diciembre de 2025

DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ VÁSQUEZ
Subdirector
Departamento Administrativo de Contratación Pública

YURI DAVID REVELLON GUERRERO
Contratista
Departamento Administrativo de Contratación Pública

ASUNTO: Alcance a la designación de apoyo a la supervisión Rol Financiero.

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 Apoyo a la supervisión del siguiente contrato:

Nombre del contratista	UNIÓN TEMPORAL SANTIAGO DE CALI, Nit 901983170-1
Nº de contrato	4135.010.26.1.161-2025 (Grupo y/o Lote 1)
Objeto contractual	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable para los bienes muebles e inmuebles propiedad del distrito de Santiago de Cali y de aquellos inmuebles en donde se presente la necesidad. Lote 1
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	3/09/2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500380917 4500380918 4500380924 4500380833
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	2/09/2025

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

 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

- 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.
- 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 normativa 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.

Que para el desarrollo correcto en la ejecución del contrato se realiza alcance a la designación del apoyo a la supervisión desde el Rol Financiero a JOSUÉ HERNÁN

 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

MEJÍA CALDERÓN contratista de Departamento Administrativo de Contratación Pública para que pueda atender las obligaciones del rol asignado, por consiguiente, como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Apoyar la verificación, ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
- b. Apoyar la verificación de la ejecución del contrato, para ello deberá llevar un control sobre la ejecución del mismo con el fin de no sobrepasar el monto indicado en los registros presupuestales que hacen parte del contrato.
- c. Apoyar la revisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- d. Apoyar en determinar que, 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, apoyar al Supervisor en adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- f. Apoyar en la proyección de Modificaciones al contrato cuando aplique.
- g. Apoyar en la revisión del informe de gestión, técnico y administrativo, así como en la revisión de 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. Apoyar en la generación de alertas e inconsistencia sobre los aportes de seguridad social para que el supervisor inicie las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
- i. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- j. Apoyar al supervisor en la verificación 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. Apoyar al supervisor en la proyección mensual del Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.
- l. Apoyar en la realización de todos los trámites administrativos necesarios para generar el pago de lo facturado por el contratista.
- m. Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, cuando aplique.

Como soporte para ejercer el apoyo a la supervisión se le indica al contratista que la información relacionada al contrato está disponible en el aplicativo Secop II y a manera de notificación se entregan por correo electrónico los 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 No. 4135.010.26.1.161-2025 (Grupo y/o Lote 1)	x		
CDP No. 3700026412 del 03 de abril de 2025			Expedido por la Secretaría de Seguridad y Justicia
CDP No. 3500236037 del 08 de mayo de 2025			Expedido por la Unidad Especial de Protección Animal
CDP No. 3600011636 del 03 de junio de 2025	x		Expedido por la Secretaría de Movilidad.
CDP No. 3700026832 del 18 de junio de 2025	x		Expedido por el Departamento Administrativo de Contratación Pública
RPC No. 4500380917 del 02 septiembre de 2025	x		Expedido por el Departamento Administrativo de Contratación Pública
RPC No. 4500380918 del 02 septiembre de 2025	x		Expedido por la Secretaría de Seguridad y Justicia
RPC No. 4500380924 del 02 septiembre de 2025	x		Expedido por la Unidad Especial de Protección Animal
RPC No. 4500380833 del 02 septiembre de 2025	x		Expedido por la Secretaría de Movilidad
Pólizas	x		Póliza de Cumplimiento del contrato, Calidad del servicio, Calidad del Bien, Pago de salarios y Prestaciones Sociales, Responsabilidad Civil Extracontractual.

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 en el proceso de Licitación Pública No. 4135.010.32.1.155-2025 y contrato No. 4135.010.26.1.161-2025 (Lote y/o Grupo 1).

 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

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y la sección tercera del Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,



ANA MARÍA MARTÍNEZ OSORIO
Director Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Contratación Pública

Notificado:

Apoyo al Supervisor Financiero:



YURI DAVID REVELLÓN GUERRERO
Contratista
Departamento Administrativo de Contratación Pública
Fecha: 02 de diciembre de 2025

Proyectó: Yuli Liliana Chasqui Pancho - Contratista 
Revisó: Diego Fernando Rodríguez Vásquez – Subdirector de Departamento Administrativo 

