Santiago de Cali, 29 de enero 2026

PATRICIA CORTES PORTILLO
Secretaria

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 de prestación de servicios: No. 4143.066.26.003-2026.

Nombre del contratista	FORTOX S.A
Nº de contrato	4143.066.26.003-2026
Objeto contractual	MONITOREO DE ALARMAS CON REACCIÓN MÓVIL PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL SAAVEDRA GALINDO Y SU SEDE FATIMA
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	000002
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	29/01/2026

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato de prestación de servicios: No. 4143.066.26.003-2026:

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios: No. 4143.066.26.003-2026.

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.

b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato de prestación de servicios: No. 4143.066.26.003-2026.
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 informe de Supervisión mensualmente durante la ejecución del contrato, 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 No. 4143.066.26.003-2026
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 (N/A).

a. _____
_____
_____
b. _____
_____
_____
c. _____
_____
_____

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.

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 Nombre de la persona que hará de apoyo a la supervisión, cargo/contratista, rol que ocupará.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades: (N/A)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Se entregan por medio electrónico o físico los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Factura de venta y/o cuenta de cobro			
Informe de actividades realizadas			
Copia de la planilla de pago de la seguridad social actualizado.			

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/invitación/orden de compra No. _____.

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.

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

Cordialmente,

Firma y Nombre completo del ordenador del gasto
Cargo
Nombre completo del organismo

Notificado:

Patricia Cortés Portilla

Firma y Nombre completo del Supervisor designado
Cargo
Fecha:

Firma y Nombre(s) de la(s) persona(s) que hará(n) el apoyo a la supervisión:
Cargo
Fecha:

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.