

	FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	
	CÓDIGO: 251P03F001	VERSIÓN: 2

Santiago de Cali, febrero 03 de 2026

Para: VIVIANA VICTORIA OREJUELA
JEFE DE UNIDAD

De: GERENCIA GENERAL

Asunto: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

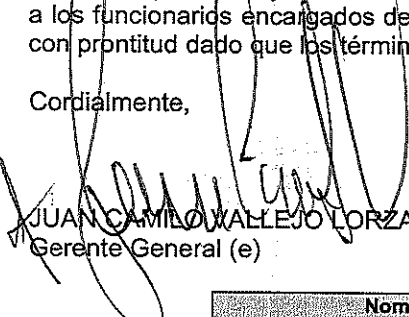
Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 "SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA" de la Resolución No. J.D.- 006 del 21 de diciembre de 2022, mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de EMCALI EICE – ESP, me permito informarle que, a partir de la fecha, ha sido designado como supervisor¹ del contrato No. 100-PS-1603-2026 celebrado con el contratista HAROLD OCAMPO CARDONA, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO QUE GENERAN VALOR ECONÓMICO Y SOCIAL."

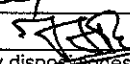
Para el cumplimiento de las actividades correspondientes a su rol de supervisor debe tener en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación, sus normas complementarias, cláusulas estipuladas en el contrato, así como los demás documentos precontractuales, que hacen parte del contrato, con la finalidad de que sean estudiados por Usted para ejercer en debida forma la supervisión del contrato".

Las actividades asignadas van desde asegurar que la obra, bien o servicio se ejecute de conformidad con lo establecido por EMCALI y aceptado por el contratista, dar visto bueno para los pagos según lo acordado, requerir al contratista cuando se presenten atrasos o incumplimientos, informar sobre las situaciones que comprometan la ejecución o cumplimiento a su superior jerárquico, con el fin de tomar acciones correctivas o sancionatorias según corresponde a la situación. Finalmente se debe asegurar de la liquidación del contrato dentro de los términos estipulados, cuando aplique,² y para efectos de la liquidación en calidad de supervisor queda facultado para suscribir el documento que prorroga el plazo conforme se establece en el artículo 51 del Manual de Contratación de EMCALI.

También se le recuerda que toda orden u observación que dirija al Contratista debe constar por escrito. De todas las actuaciones se debe remitir copia para la Gerencia donde se llevó a cabo el proceso de contratación para su seguimiento y control; remisión al archivo con el expediente contractual y mediante correo electrónico a los funcionarios encargados de reporte al SIA OBSERVA de la contraloría. En este último caso, se actuará con prontitud dado que los términos son perentorios.

Cordialmente,


JUAN CAMILO VALLEJO LORZA
Gerente General (e)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	ELIAS RENGIFO ACOSTA	AUXILIAR GENERAL DE OFICINA	
Revisó	JAIRO RAMIRO ARBOLEDA REYES	SUBGERENTE	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

¹ En caso de vacaciones, incapacidades, permisos, licencias u otras circunstancias el supervisor deberá solicitar la designación de un nuevo supervisor durante el periodo de su ausencia. El supervisor inicial retornará automáticamente sus funciones una vez termine la circunstancia establecida.

² En caso de requerir apoyo, lo puede solicitar a la Coordinación de Seguimiento y Control de la Contratación adscrita a la Gerencia de Abastecimiento Empresarial (CAM – Piso 8 IP 899 8012).