Santiago de Cali, Octubre de 2020

DIEGO ALEJANDRO OROZCO CANO
Profesional Universitario
SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que a partir de la fecha y durante la ejecución del contrato será designado como nuevo supervisor del contrato en reemplazo del Subsecretario de Infraestructura Deportiva FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTOS COLOMBIA S.A.S. CONSMACOL S.A.S
Nº de contrato/convenio/orden de compra	4162.010.26.1.1999-2020
Objeto contractual	Prestación de servicios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo a los aires acondicionados mini Split, piso Techo y Casette de los siguientes escenarios: A) Estadio Olímpico Pascual Guerrero, B) Unidad Deportiva Jaime Aparicio, C) Coliseo del Pueblo Unidad Deportiva Alberto Galindo; dentro del proyecto denominado mantenimiento de unidades deportivas y recreativas de Santiago de Cali – B.P. 26001384, de conformidad con los estudios previos, invitación pública.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	02/10/2020
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500205908
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	30/09/2020

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

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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/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.
j. Verificar como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA, para los casos específicamente determinados en la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali. PARÁGRAFO: En los casos de los contratos de valor indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá liquidar y pagar de manera semestral, durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista durante el periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho ingreso.
k. Suscribir en conjunto con el contratista, el acta de inicio una vez se verifique que 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.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato/convenio/orden de compra 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Se entregan en físico los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Contrato No 1999 de 2020			
Expediente y propuesta económica			
CONSMACOL S.A.S			

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

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO DIAGO ALZATE
Secretario del Deporte y la Recreación
Secretaría del Deporte y la Recreación

Notificado:

DIEGO ALEJANDRO OROZCO CANO
Profesional Universitario
Fecha:

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por las partes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.