

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) DESIGNACIÓN DE SUPERVISION		MAJA01.04.03.18.P02.F01
			VERSIÓN 3
	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020		

Santiago de Cali, 23 de enero de 2021

LUZ MARINA OCAMPO DELGADO
 Profesional Universitario
 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
 TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA

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	YAMILETH CHAVARRO
Nº de contrato	4148.050.26.1.005-2021
Objeto contractual	"Prestar sus servicios de Apoyo a la Gestión realizando las funciones de conserje en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura"
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	No aplica
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	0005
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	23/1/2021

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/convenio.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato/convenio.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P02.F01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISION		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/feb/2020

- 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 Periodicidad con la que se debe expedir el informe de Supervisión (De conformidad con lo establecido en el 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.
- 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.

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.

Si el contrato tendrá personal de apoyo a la supervisión incluir la siguiente consideración las veces que sea necesario de acuerdo con la cantidad de personas convocadas como apoyo a la supervisión:

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P02.F01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISION		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/feb/2020

funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co con el contrato de prestación de servicios No. 4148.050.26.1.005-2021.

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

Cordialmente,

Julie del Pilar Reina

JULIE DEL PILAR REINA DIAZ

Directora Técnica

Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

Municipio de Santiago de Cali

Notificado:

Luiz Marina Ocampo

LUZ MARINA OCAMPO DELGADO

Profesional Universitario

Proyectó: Julie del Pilar Reina Díaz- Directora Técnica

Revisó: Julie del Pilar Reina Díaz- Directora Técnica

Aprobó: Julie del Pilar Reina Díaz- Directora Técnica