

 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, 16 de abril de 2021

DIEGO FERNEY SÁNCHEZ PATIÑO
 Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Seguridad y Justicia

ASUNTO: Designación Supervisión 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	CLIMARTEC INGENIERIA S.A.S. NIT 901212492-9 Dirección: KR 22 # 13 - 32 Teléfonos: 3104204159 e-mail: gerenciacomercial@climartec.com.co Ciudad: Cali, Valle del Cauca Representante Legal: Marisol Londoño Arteaga CC 38.553 783
Nº de contrato	Aceptación de Oferta No. 4161.010.26.1.939
Objeto contractual	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	16 de abril de 2021
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500225955
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	16 de abril de 2021.

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

 ALCALDIA 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 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

- 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.
- 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 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.

El Supervisor contara con el apoyo del Ingeniero Mecánico Víctor Bejarano, contratista de la Secretaría de Seguridad y Justicia.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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	

Se entregan impresos los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia del Contrato	X		
Acta de Aprobación de Pólizas	X		
RPC	X		

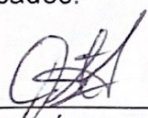
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co proceso de Mínima Cuantía No. 4161.010.32.1. 923. 2021.

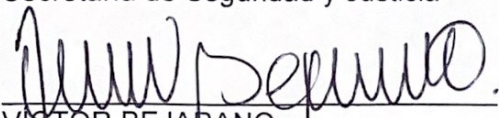
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Normativa vigente.

Cordialmente,


 CARLOS ALBERTO ROJAS CRUZ
 Secretario de Despacho
 Secretaría de Seguridad y Justicia

Notificados:


 DIEGO SÁNCHEZ PATIÑO
 Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Seguridad y Justicia


 VÍCTOR BEJARANO
 Ingeniero Mecánico Contratista
 Secretaría de Seguridad y Justicia.

Proyectó: Sarha García - Abogada - Contratista
 Revisó: Lorena Gaviria - Abogada Contratista
 Diego Ferney Sánchez Patiño- Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

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.