 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

Santiago de Cali, 13 de diciembre de 2024

ERMILSON DIAZ MARTINEZ  
 Subdirector de Tecnología Digital  
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – DATIC


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	HR Solutions SAS
Nº de contrato	Orden de Compra No.138977
Objeto contractual	Renovación del soporte, mantenimiento y actualización (SMA) de los productos del ERP SAP propiedad del Distrito de Santiago de Cali.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	13 de Diciembre de 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500351478
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	13 de Diciembre de 2024

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 de la orden de compra No. 138977.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

- b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en la orden de compra No. 138977.
- 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 de conformidad con el cumplimiento de ejecución los Informes 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyos a la supervisión a Ana Lisbeth Collazos/contratista y Warner Valencia/contratista, apoyo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

rol técnico, Ángela María Caicedo Quiceno/contratista apoyo rol jurídico y Miguel Santiago Saenz/contratista apoyo rol financiero.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Apoyo en la revisión de los informes de supervisión y verificación del cumplimiento de las actividades contractuales.
- b) Suscripción de los informes de supervisión.
- c) Las que le sean asignadas por escrito de forma especial, por el supervisor del contrato

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:


Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Documentos del proceso de gestión contractual.	X		El supervisor y su apoyo tienen acceso a la carpeta compartida donde se encuentra a disposición los documentos generados en el proceso contractual. Así mismo pueden ser consultados en la Tienda Virtual y en el archivo físico de DATIC.

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](http://www.colombiacompra.gov.co) con el proceso No. 4134.010.32.1.0282-2024.

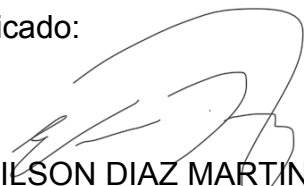
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en normativa vigente.

Cordialmente,

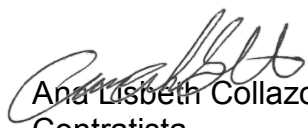
  
**ERMILSON DÍAZ MARTINEZ**  
 Director (E)  
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – DATIC

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

Notificado:




ERMILSON DIAZ MARTINEZ  
 Subdirector de Tecnología Digital  
 Supervisor  
 Fecha:13/12/2024



Ana Lisbeth Collazos  
 Contratista  
 Apoyo rol técnico  
 Fecha:13/12/2024



Warner Valencia  
 Contratista  
 Apoyo rol técnico  
 Fecha:13/12/2024



Ángela María Caicedo Quiceno  
 Contratista  
 Apoyo rol jurídico  
 Fecha:13/12/2024



Miguel Saenz C.  
 Miguel Santiago Saenz  
 Contratista  
 Apoyo rol financiero  
 Fecha:13/12/2024