



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201841350100000744

Fecha: 22-01-2018

TRD: 4135.010.22.1.1019.000074

Rad. Padre: 201841350100000744

CIRCULAR No 4135.010.22.1.1019.000074

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA Y LÍDERES DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: DIVULGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN Y SUS FORMATOS ASOCIADOS - PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

De conformidad con las responsabilidades asignadas al Departamento Administrativo de Contratación Pública y la implementación de la mejora continua en el proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, a través del cual se estandarizan las tareas relacionadas con la contratación pública en la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali se informa que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ha validado con fecha de entrada en vigencia 01 de febrero de 2018, los siguientes documentos:

- MAJA01.02.02.18.P09 - Diseño del procedimiento Supervisión (nuevo)
- MAJA01.02.02.18.P09.F01 – Formato Designación de Supervisor (nuevo)
- MAJA01.02.02.18.P09.F02 – Formato Acta de Inicio (cambio codificación)
- MAJA01.02.02.18.P09.F03 – Formato Informe parcial y/o final de supervisión de contrato (cambio codificación)
- MAJA01.02.02.18.P09.F04 – Formato Informe parcial y/o final de supervisión Contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión persona natural (cambio codificación)
- MAJA01.02.02.18.P09.F05 – Formato Informe de supervisión contrato de obra o interventoría (cambio codificación)

Por tratarse de un proceso transversal, dichos documentos deben divulgarse a todo el personal de los organismos con el fin de identificar su papel en el desarrollo del procedimiento, garantizar la efectiva gestión, contribuir a la mejora continua y fortalecer la operación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De acuerdo con lo anterior, es obligatorio que todos los Organismos empiecen la utilización de dichos formatos a partir de la fecha de entrada en vigencia de los mismos, es decir, el 01 de febrero de 2018.

Los documentos en mención se anexan a través del Sistema de Gestión documental Orfeo; así mismo, se encuentran a disposición en los siguientes link:
[http://www.cali.gov.co/contratacion/publicaciones/107281/manual de contratacion/](http://www.cali.gov.co/contratacion/publicaciones/107281/manual_de_contratacion/)

Atentamente,

LUZ ADRIANA VÁSQUEZ TRUJILLO
Director de Departamento
Departamento Administrativo de Contratación Pública

Proyectó: Ruby Cerón Erazo – Contratista *elle*
Revisó: Mónica González Córdoba - Contratista *wof*
Diego Arbey Noreña Aristizábal – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión *DA*