Santiago de Cali, 27 de junio de 2023

PATRICIA INES CORINA ROJAS CACERES
Subsecretario (a) de Acceso a Servicios de Justicia (E).
Secretaría de Seguridad y Justicia

ASUNTO: Designación temporal 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 (a) como supervisor (a) encargado del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe, desde el día veintiocho (28) de junio de 2023 hasta el día diecinueve (19) de julio de la misma anualidad, en concordancia con el acto administrativo resolución No. 4137.010.21.0.1471 de junio 21 de 2023 "*Por la cual se efectúa encargo sin efectos fiscales a una servidora pública en la administración distrital de Santiago de Cali*":

Nombre del contratista	AMALFI ANDRADE PEREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 66.992.673 Expedida en Cali
Nº de contrato	Nº. 4161.010.26.1.1712.2023
Objeto contractual	Prestación de Servicios De Apoyo A La Gestión En La Subsecretaría De Acceso A Los Servicios De Justicia De La Secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Prevención Y Atención De Comportamientos

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.

	Contrarios A La Convivencia Ciudadana En Santiago De Cali. Ficha EBI No. BP-26003812
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500299578
Fecha Registro presupuestal compromiso RPC	7/6/2023

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor (a) encargado (a) 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.
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 Periodicidad con la que se debe expedir el informe de Supervisión (Ej: mensualmente, bimestralmente, etc.) 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

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.

supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas.

Verificación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y actividades del Contrato que comprende la prestación del servicio.

Es importante recordar que como supervisor (a) encargado, 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 (a) encargado (a) deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

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 indicando el número de proceso 4161.010.32.1.1732.2023.

Así las cosas, la continuidad de la supervisión queda a cargo de CESAR AUGUSTO LEMOS POSSO, una vez finalizado el periodo de vacaciones. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la normativa vigente.

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.

Cordialmente,

JIMMY DRANGUET RODRIGUEZ
Secretario de Seguridad y Justicia

Notificado:

PATRICIA INES CORINA ROJAS CACERES
Subsecretario (a) de Acceso a Servicios de Justicia (E).

Notificado:

CESAR AUGUSTO LEMOS POSSO
Subsecretario (a) de Acceso a Servicios de Justicia

Proyectó: Gabriel Nicolas Argote Muñoz- Contratista
Revisó: Diego Ferney Sanchez Patiño- Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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.