Santiago de Cali, 14 de octubre de 2022

VANESSA ANGULO CORTES
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

ASUNTO: Cambio general - 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 a partir del 14 de octubre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, en reemplazo del profesional OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ, de los contratos que se relacionan a continuación:

CONTRATO	NOMBRE	CÉDULA
4164.010.26.1.362.2022	ALEXANDER SUAREZ RODRIGUEZ	93390517
4164.010.26.1.533.2022	ALEXANDRA LOPEZ ROJAS	31321252
4164.010.26.1.347.2022	ALVARO FELIPE TORO REALPE	1143874089
4164.010.26.1.300.2022	ANA DITH VERANO MURCIA	52338211
4164.010.26.1.345.2022	ANDRES MAURICIO GARCIA GARCIA	1107074162
4164.010.26.1.349.2022	ANGELLO RINCON VOLVERAS	1151935463
4164.010.26.1.377.2022	BRAYAN ALFONSO RODRIGUEZ LANDAZURI	1144057314
4164.010.26.1.297.2022	CARLOS ERNESTO RAMIREZ MUÑOZ	10303285
4164.010.26.1.321.2022	CLAUDIA VIVIANA JIMENEZ SANCHEZ	66999193
4164.010.26.1.342.2022	CLEMIRO RAMIREZ MUÑOZ	10529342
4164.010.26.1.541.2022	DIANA MILENA PABON RAMIREZ	29568798
4164.010.26.1.312.2022	DIEGO ASTUDILLO JIMENEZ	16286952
4164.010.26.1.308.2022	EDER JESUS RUALES MAVISOY	1144124245
4164.010.26.1.437.2022	EDITH TOBON VARGAS	31571405
4164.010.26.1.474.2022	EDUAR BAYARDO RUALES MAVISOY	1144038107
4164.010.26.1.311.2022	GIZETTE MOSQUERA MOSQUERA	1144153310
4164.010.26.1.537.2022	HALEN BANESA GAMBOA CASTILLO	1130626444
4164.010.26.1.495.2022	HAROLD RODRIGUEZ IRAGORRI	16673384
4164.010.26.1.378.2022	JANNY PIEDRAHITA BELALCAZAR	66959635
4164.010.26.1.317.2022	JENNIFER PAOLA CASTILLO NARVAEZ	1144035126

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.

CONTRATO	NOMBRE	CÉDULA
4164.010.26.1.476.2022	JESUS GAMBOA RUIZ	16648106
4164.010.26.1.381.2022	JHOAN ANDRES RUIZ BUSTAMANTE	1130659100
4164.010.26.1.329.2022	JOSE ARGEMIRO ACEVEDO MANRIQUE	16916021
4164.010.26.1.536.2022	JUAN DANIEL OCORO OBREGON	1061199832
4164.010.26.1.324.2022	JULIAN ANDRES RODAS BALCERO	1115184562
4164.010.26.1.310.2022	JULIAN CAMILO TAMAYO PAEZ	1144191155
4164.010.26.1.314.2022	KINERITH STHEPANIE GOMEZ RIOS	1143846669
4164.010.26.1.375.2022	LAURA CAMILA VILLADA ENCINALES	1193170413
4164.010.26.1.353.2022	LEDY ALEXANDRA DIAZ CRUZ	66837971
4164.010.26.1.299.2022	LEIDY DIANA PLAZA LEMOS	1144133032
4164.010.26.1.532.2022	LINA MARCELA RUBIANO JARAMILLO	1118300714
4164.010.26.1.372.2022	LUBIN ANDRES GAITAN RODRIGUEZ	17658496
4164.010.26.1.325.2022	MABEL YOANI MINA ANGULO	29231275
4164.010.26.1.357.2022	MAGOLA LEON BERMUDEZ	31483572
4164.010.26.1.307.2022	MALCOLM CUERO GUARIN	6097511
4164.010.26.1.344.2022	MARIA CAMILA MOSQUERA LUNA	1077870251
4164.010.26.1.305.2022	MARIA DEL MAR SANCHEZ LEMOS	1107509000
4164.010.26.1.315.2022	MARIA TERESA RODRIGUEZ ZUÑIGA	66828440
4164.010.26.1.309.2022	MARIO ANDRES HOLGUIN RODRIGUEZ	1143866234
4164.010.26.1.298.2022	MARIO ANDRES ROSAS GUERRERO	1116268465
4164.010.26.1.303.2022	MARTHA ISABEL GONZALEZ CONTRERAS	42108306
4164.010.26.1.313.2022	MOISES ALBERTO BARON SINISTERRA	1064112775
4164.010.26.1.316.2022	NATALIA VALENCIA MURILLO	1019039417
4164.010.26.1.350.2022	NICOLAS CARDONA TORRES	1144132936
4164.010.26.1.322.2022	PAOLA ANDREA JIMENEZ AVELLANEDA	1143844504
4164.010.26.1.318.2022	PATRICIA GOMEZ BENJUMEA	32798206
4164.010.26.1.535.2022	PIEDAD JULIANA CASTILLO REYES	1144043711
4164.010.26.1.306.2022	WILLIAM GONZALEZ HERRERA	79610272
4164.010.26.1.355.2022	WILSON HUMBERTO QUINTERO CARVAJAL	79292411
4164.010.26.1.534.2022	YIMER ARMANDO LUNA VIANA	1085661290

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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: mensualmente, 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.

Se entregan en medio digital por vía de correo electrónico los siguientes documentos:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios Previos	x		Ninguna
Contrato	x		Ninguna

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 con el proceso de invitación No. [PROCESO].

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011 y demás Normatividad vigente.

Cordialmente,

FABIO ARIEL CARDOZO MONTEALEGRE
Secretario de Despacho.
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

Notificado:

VANESSA ANGULO CORTES
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Fecha: 14/10/2022

Proyectó: Nicolás Cardona Torres – Técnico Contratista
Revisó: Patricia Gómez Benjumea – Abogado Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.