Santiago de Cali, 22 de agosto de 2024

ALVARO JOSE PRETEL MENESES
Subsecretario de Despacho
Secretaria de Seguridad y Justicia

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	GRUPO MOTORRAD S.A.S
No. de contrato	4161.010.26.1.1157.2024
Objeto contractual	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS UNIFORMADAS Y NO UNIFORMADAS, INCLUIDAS ADECUACIONES Y ACCESORIOS DE ACUERDO A LAS FICHAS TECNICAS, PARA LAS AGENCIAS DE SEGURIDAD POLICIA, BRIGADA DEL EJÉRCITO Y FUERZA AEREA DE SANTIAGO DE CALI
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	13 de agosto de 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500336521
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	22 de agosto de2024

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 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.

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.

Powered by CamScanner

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a NEIDY ALESXANDRA PALACIOS URRUTIA, JAMES ALBERTO VERGARA CIFUENTES, y VERONICA VICTORIA ALMENDARIS Contratistas.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Apoyar en la colaboración con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Apoyar en la verificación que el contratista cumple las obligaciones previstas en el 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.

Powered by CamScanner

c. Apoyar en la determinación de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
d. Apoyar frente al incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, y apoyar si hay lugar a adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. Apoyar y revisar antes que el Supervisor verifique y firme la exigencia al contratista junto con el informe de actividades, de 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.

Es importante recordar que como apoyo a la supervisión 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.

Se comparte en Drive los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudio y documentos previos	X		
Pliego de Condiciones y anexos	X		Descargar de la plataforma Secop
CDP	X		Descargar de la plataforma Secop
Contrato	X		Descargar de la plataforma Secop
Polizas y aprobacion	X		Descargar de la plataforma Secop
RPC	X		Descargar de la plataforma Secop
Propuesta y documentos del contratista	X		Descargar de la plataforma Secop

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 selección No.4161.010.32.1.1173.2024

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

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.

Powered by CamScanner

Cordialmente,

JAIRO GARCIA GUERRERO
Secretario de Despacho
Secretaria de Seguridad y Justicia

Notificados:

ALVARO JOSE PRETEL MENESES
Subsecretario de Despacho

Fecha: 22 de agosto de 2024

Neidy Alesxandra Palacios Urrutia

NEIDY ALESXANDRA PALACIOS
Apoyo a la Supervision
Contratista
Fecha: 22 de agosto de 2024

JAMES ALBERTO VERGARA CIFUENTES
Apoyo a la supervisión Contratista
Fecha: 22 de agosto de 2024

VERONICA VICTORIA ALMENDARIS
Apoyo a la supervisión Contratista
Fecha: 22 de agosto de 2024

Elaboro: Erika Aguilar – Contratista
Reviso: Diana Carolina Pabon – Jefe Unidad de Gestion

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.

Powered by CamScanner