


|                                                                                                                                                                                    |                                                        |                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b> | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                    | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>                      | VERSIÓN                | 005 |

Santiago de Cali, 17 de Febrero de 2025

**JUAN MANUEL TORRES ERAZO**  
**SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ**  
**SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA**


**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                        | ALEJANDRA MAGON ZABALAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nº de contrato                                | 4164.010.26.1.178-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Objeto contractual                            | Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el desarrollo del proyecto denominado: Implementación de Estrategias de prevención y promoción de los derechos humanos y la cultura ciudadana para sujetos de especial protección constitucional del Distrito de Santiago de Cali. |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500360034                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 13 de febrero de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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.

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

- 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 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 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas (si aplica).


- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

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 magnético los siguientes documentos:

| Descripción | Recibido |    | Observación |
|-------------|----------|----|-------------|
|             | Sí       | No |             |
|             |          |    |             |

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

|                                     |   |  |                                                    |
|-------------------------------------|---|--|----------------------------------------------------|
| ESTUDIOS PREVIOS                    | X |  |                                                    |
| ACTA DE INICIO                      | X |  | Se adjunta soporte Pantallazo SECOP II - Ejecución |
| COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO | X |  |                                                    |

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 de selección/invitación/orden de compra No. 4164.010.32.1.178-2025

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

Cordialmente,



JOHANA CAICEDO SINISTERRA  
Secretaria de Despacho  
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

Notificado:



JUAN MANUEL TORRES ERAZO  
SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ  
Fecha: 17/Feb/2025