

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

Santiago de Cali, 14 de abril del 2025

Juan Manuel Torres Erazo  
Subsecretario de Despacho  
Subsecretario de Prevención y Cultura Ciudadana (E)

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                        | VIVIANA EUGENIA GIRALDO OSSA                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Nº de contrato                                | 4164.010.26.1.082-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Objeto contractual                            | Prestar los servicios de profesional especializado a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el desarrollo del proyecto denominado: Implementación del programa de prevención de violencias, construcción de paz y resolución pacífica de los conflictos Cali Pazcífica en el Distrito de Santiago de Cali. |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500356992                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 24 de enero del 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- 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.
- 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.

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

- 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del 4164.010.26.1.082-2025, se tiene como apoyo a la supervisión a: N/A

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

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

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.

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

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

| Descripción                            | Recibido |    | Observación                                           |
|----------------------------------------|----------|----|-------------------------------------------------------|
|                                        | Sí       | No |                                                       |
| ESTUDIOS PREVIOS                       | X        |    |                                                       |
| ACTA DE INICIO                         | X        |    | Se adjunta soporte Pantallazo<br>SECOP II - Ejecución |
| COMPLEMENTO AL CONTRATO<br>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. 4164.010.32.1.082-2025

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 DESPACHO  
Fecha: 14/Abr/2025

Proyectó: Diana Sofía Gómez Giraldo – Contratista  
Revisó: Paola Lorena Sarasty – Contratista