

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

Bogotá D.C, 26 de mayo de 2025

SEBASTIAN CAMILO RIOS SANCHEZ

Asesor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

Cordial saludo,

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 de los siguientes contratos, durante la ausencia del titular:

No. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
CDPS-0107-2025	JAIME CASTRO QUIROZ
CDPS-0113-2025	FLOR ESPERANZA ESPITIA CUENCA
CDPS-0171-2025	LINA SOFIA BENITEZ ROMERO
CDPS-0183-2025	CRISTIAN JAVIER CONTRERAS MIRQUEZ
CDPS-0184-2025	GIOVANNI PARRA OVIEDO
CDPS-0185-2025.	MAUDYS MARVEL MARTINEZ GUERRA
CDPS-0189-2025	CAROL MILENA RODRIGUEZ VARGAS
CDPS-0190-2025	MARIA TERRESA GALLEGO PALACIO
CDPS-0198-2025	YULIET MARGARITA CATHERINE SILVA CALDERON
CDPS-0199-2025	JUAN SEBASTIAN LYONS
CDPS-0200-2025	ANYELA ALEXANDRA CUELLAR UREÑA
CDPS-0201-2025	EDGAR LOZANO BARBOSA
CDPS-0202-2025	EDDY LORENA TORRES CHITIVA
CDPS-0203-2025	ANDRY YAID VALDERRAMA GONZALEZ
CDPS-0208-2025	DARWIN FABIAN GALVIS MATEUS
CDPS-0211-2025	DAVID VELA
CDPS-0228-2025	CLAUDIA CAROLINA DÍAZ IZQUIERDO
CDPS-0229-2025	URIEL ANDRES MUÑOZ PAEZ
CDPS-0230-2025	NATALIA ANDREA TIQUE LOZANO

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

CDPS-0232-2025	MARVIS YICETH LEON PEÑALOZA
CDPS-0234-2025	JULIAN EDUARDO MEDINA FLOREZ
CDPS-0235-2025	EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA
CDPS-0237-2025	DORIS AMPARO ULLOA MARULANDA
CDPS-0239-2025	LUZ MERY ORJUELA ARAGON
CDPS-0241-2025	SANDRA PATRICIA SANCHEZ SANDOVAL
CDPS-0244-2025	JUAN SEBASTIAN CONDE CAICEDO
CDPS-0268-2025	EVIER MIGUEL FINCE DE ARMAS
CDPS-0271-2025	KAREN YULIANA BUITRAGO PINZON

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora le corresponden, señaladas en los referidos contratos.

- a) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- b) Verificar que el contratista cumpla 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

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

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.

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.

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,



JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
Secretario General

Elaboró: Carlos Eduardo Chaustre -Profesional Grupo de Contratos
Reviso: Jenny Paola Bohórquez Beltrán- Coordinadora Grupo de Contratos