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

Santiago de Cali, 04 de julio del 2025

EDNA KATALINA MORALES CASTRO  
 Subsecretaria de Despacho  
 Subsecretaria de Prevención 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	ANA MILENA ARBOLEDA VALENCIA
Nº de contrato	4164.010.26.1.524-2025
Objeto contractual	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el desarrollo del proyecto denominado: Implementación de estrategias para la integración comunitaria y la garantía de derechos de las personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculadas del conflicto armado, comparecientes ante la JEP y sus familias en el distrito de Santiago de Cali.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	No aplica
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500370127
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	13 de junio del 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.
- 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.

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

- 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 SECRETARIA DE DESPACHO, 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	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 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. 4164.010.26.1.524-2025

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

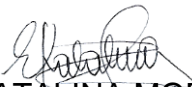
La presente designación de supervisión en su calidad de Subsecretaria de Despacho Encargada de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Construcción de Paz, tendrá efectos a partir del día tres (03) de julio y hasta el día veintitrés (23) de julio de 2025, en virtud de la Resolución 4137.010.21.0.1515 de 2025 (junio 16).

Cordialmente,



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

Notificado:



EDNA KATALINA MORALES CASTRO  
SUBSECRETARIA DE DESPACHO  
Fecha: 4/Jul/2025

Elaboró: Paola Lorena Sarasty Calderón – Contratista  
Revisó: Erika Milena Herazo Flórez – Jefe de Unidad

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.