Santiago de Cali, 23 de septiembre de 2025

VERÓNICA MEJÍA TORRES
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Seguridad y Justicia

ASUNTO: Designación supervisor de contrato y apoyo a la supervisión.

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	IVESUR COLOMBIA S.A.
Contrato	4161.010.26.1.1410.2025
Objeto contractual	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN TECNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LAS AGENCIAS DE SEGURIDAD DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI",
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	12 de septiembre de 2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500382940
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	23 de septiembre 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.

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.

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 los Informes 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 de contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a ALFREDO DIAZ.

Como apoyo a la supervisión tiene la responsabilidad de apoyar al supervisor en sus funciones.

Se entregan en medios magnéticos los siguientes documentos:

Descripción	Recibido	Observación

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.

	Sí	No	
Contrato	X		Contrato
Pólizas	X		
Aprobación de pólizas	X		
RPC	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 contrato No. 4161.010.26.1.1410.2025.

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

Cordialmente,

JAIRO GARCIA GUERRERO
Secretario de Despacho
Secretaria de Seguridad y Justicia

Notificados:

VERÓNICA MEJÍA TORRES
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Supervisor.

ALFREDO DIAZ
Contratista.
Apoya a la supervisión.

Proyectó: Tamara Serra Diaz- contratista
Revisó: Andrea Ortiz- contratista

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.