

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

Santiago de Cali, 9 de diciembre de 2025

RICARDO PEÑUELA MUNEVAR

Subsecretario para el conocimiento y la reducción del riesgo
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

ASUNTO: Designación de Supervisor

NICOLAS SUAREZ VALLEJO, en mi calidad de Secretario (E) de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de Santiago de Cali, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Distrito y demás normas aplicables, en atención a las actividades asignadas al prestador de servicios para la ejecución del objeto contractual, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones de inspección, vigilancia y control como supervisor del siguiente contrato de prestación de servicios:

Nombre del contratista	LISANDRO USUGA MUÑOZ
Nº de contrato	4163.001.26.1.762-2025
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales en las actividades requeridas por la Secretaría de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres en desarrollo del proyecto denominado: Actualización de los instrumentos de respuesta y manejo de desastres en Santiago de Cali, según Ficha EBI BP-26005456
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500395211
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	05 de diciembre de 2025

Así mismo, le corresponden las siguientes funciones generales en el referido contrato:

- a) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato

 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

- 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.
- 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 presenten 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 del contrato, y conforme a lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se designa como apoyo a la supervisión a DIANA MARCELA TEJADA.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

- Brindar apoyo al contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato
- Brindar apoyo en la verificación que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Brindar apoyo en la revisión de 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.
- Brindar apoyo en la elaboración de los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, así como actas, oficios, comunicaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato.
- Las demás inherentes a su idoneidad, y conforme a las instrucciones que reciba del supervisor del contrato.

Se indica el enlace del proceso publicado en la plataforma del Secop II en el cual se encuentran los documentos precontractuales y contractuales requeridos para el correcto ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las actividades técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas de la supervisión asignada, en especial los siguientes documentos:

Enlace:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9259085&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	X		
Contrato	X		
CDP y RPC	X		
Notificación de Supervisión	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 con el proceso de selección N° 4163.001.32.1.762-2025.

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

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

Cordialmente,



NICOLAS SUAREZ VALLEJO
Secretario de despacho (E)
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Enterados,



RICARDO PEÑUELA MUNEVAR
Subsecretario para el conocimiento y la reducción del riesgo
Supervisor
Fecha: 09/12/2025



DIANA MARCELA TEJADA
Contratista
Apoyo a la supervisión
Fecha: 09/12/2025

Proyectó: Jesús Andrés Ortega Ruiz – Contratista 
Revisó: Jean Paul Pinzón Vélez – Contratista 