Santiago de Cali, 11 de marzo de 2026.

NATALIA ZULUAGA LONDOÑO
Subsecretaria de la Política de Seguridad.
Secretaria de Seguridad y Justicia.

ASUNTO: Designación supervisor de convenio.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designada para que realice funciones como supervisora del siguiente convenio:

Nombre del contratista	FUNDACIÓN PLAN
Nº de convenio	4161.010.27.1.001.2026
Objeto contractual	AUNAR ESFUERZOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DIRIGIDA A MENORES DE EDAD ENTRE LOS 14 Y 17 AÑOS EN CONTEXTOS DE ALTA VULNERABILIDAD SOCIAL, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS FAMILIARES, COMUNITARIOS EDUCATIVOS PROTECTORES, Y PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA PARTICIPACIÓN EN DINÁMICAS O CONDUCTAS VIOLENTAS, ASÍ COMO, EN EL RECLUTAMIENTO O UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES POR ACTORES AL MARGEN DE LA LEY EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	11 DE MARZO DE 2026.
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500410168

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.

Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	19 DE FEBRERO DE 2026

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora le corresponden, señaladas en el referido convenio.

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del convenio.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el convenio.
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 convenio, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del convenio 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 convenio.
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 convenio, si el acta de inicio requiere ajustes.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al asociado de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del convenio 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 convenio de asociación.

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.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisora deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del convenio, se tiene como apoyo a la supervisión en el rol técnico: LAURA VANESA PRIETO PINTO, en rol financiero: EDWIN LEONARDO MAYORGA ESPINOSA y JONNY ANDRÉS SILVA MERA y en el rol jurídico: WILLIAM FELIPE MUÑOZ MENESES.

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

Se entregan en medios magnéticos los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Convenio	X		
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 proceso No. 4161.010.32.1.845. 2026.

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

Cordialmente,

JAVIER GARCÉS MOSQUERA
Secretario de Despacho
Secretaria de Seguridad y Justicia

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.

Notificados:

NATALIA ZULUAGA LONDOÑO
Subsecretaria de la Política de Seguridad
Secretaria de Seguridad y Justicia

LAURA VANESA PRIETO PINTO
Contratista
Apoyo a la supervisión

EDWIN LEONARDO MAYORGA ESPINOSA
Contratista
Apoyo a la supervisión

JONNY ANDRÉS SILVA MERA
Contratista
Apoyo a la supervisión

WILLIAM FELIPE MUÑOZ MENESES
Contratista
Apoyo a la supervisión

Proyectó: Engel Sandoval Granja- contratista
Aprobó: Jorge Alberto Buitrago Trujillo.

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.