ALCALDIA 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, 2 de junio de 2026.

JORGE ALBERTO BUITRAGO TRUJILLO
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Seguridad y Justicia.

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	UT SYJ CALI 2026
N° de contrato	4161.010.26.1.854.2026
Objeto contractual	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A TODO COSTO, PARA LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LOS ORGANISMOS DE LAS AGENCIAS DE SEGURIDAD Y DE JUSTICIA, ASÍ COMO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, GARANTIZANDO SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO, SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD OPERATIVA
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	2 DE JUNIO DE 2026.
N° de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500423694
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	29 DE MAYO DE 2026.

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.

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.

Powered by CamScanner

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 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 del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión en el rol técnico a: VERONICA VICTORIA ALMENDARYS, EFRAIN ESCOBAR GARCÍA, ALFREDO ANTONIO DIAZ PACHECO Y ANDRÉS FELIPE SOLARTE MENESES en el rol financiero a: EDWIN MAYORGA ESPINOSA Y JAMES ALBERTO VERGARA y en el rol jurídico a: WILLIAM ANDRÉS HIDALGO Y MELISSA CHARA MORENO.

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

Se entregan en medios magnéticos los siguientes documentos:

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.

Powered by CamScanner

Descripción	Recibido		Observación
	SÍ	No	
Contrato	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. 4161.010.32.1.851.2026

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

Notificados:

JORGE ALBERTO BUITRAGO T
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Seguridad y Justicia

ALFREDO ANTONIO DIAZ PACHECO
Contratista
Apoyo a la supervisión

ANDRÉS FELIPE SOLARTE MENESES
Contratista
Apoyo a la supervisión

MELISSA CHARA MORENO
Contratista
Apoyo a la supervisión

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.

Powered by CamScanner

EFRAIN ESCOBAR GARCÍA
Contratista
Apoyo a la supervisión

EDWIN MAYORGA ESPINOSA
Contratista
Apoyo a la supervisión

JAMES ALBERTO VERGARA
Contratista
Apoyo a la supervisión

WILLIAM ANDRÉS HIDALGO
Contratista
Apoyo a la supervisión

VERONICA VICTORIA ALMENDARYS
Contratista
Apoyo a la supervisión

Proyectó: Mariuxy Lorena Becerra Rodríguez – 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.

Powered by CamScanner