Supervigilancia

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

Bogotá D.C., 23 de octubre de 2026

ALEJANDRA MARGARITA SANDOVAL BUITRAGO
Coordinadora del Grupo Atención al Usuario

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 designada para que realice funciones como supervisora, de los siguientes contratos:

Nombre del contratista	**ELSAMALIA PEREZ PALLARES**
Nº de contrato	CDPS-0321-2026
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales al Grupo de Atención al Usuario de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la organización y distribución de las notificaciones, el seguimiento y actualización de bases de datos, así como la gestión documental relacionada con la obtención de firmas y la remisión de los documentos requeridos para su debida radicación.
Fecha firma del contrato	23 de octubre de 2026
Nº deRegistro presupuestal de compromiso RPC	73926
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	23 de octubre de 2026

Nombre del contratista	**MARLON DAVID JIMENEZ PADILLA**
Nº de contrato	CDPS-0322-2026
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales al Grupo de Atención al Usuario de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la gestión y trámite oportuno de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), atención de las notificaciones, seguimiento y actualización de la base de datos de notificaciones, así como la gestión documental producida en el desempeño de sus obligaciones.
Fecha firma del contrato	23 de octubre de 2026
Nº deRegistro presupuestal de compromiso RPC	74026
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	23 de octubre de 2026

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora 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 cumpla 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

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	CARLOS EDUARDO CHAUSTRE AVENDAÑO	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GCO-360-055
Fecha aprobación: 18/06/2024
Versión: 11

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: mensualmente, el/los Informe(s) 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.

Se entregan en medio digital por vía de correo electrónico los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios Previos	x		Ninguna
Contrato	x		Ninguna

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.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011 y demás Normatividad vigente.

Cordialmente,

BEDSY MABEL MARICHAL NIÑO
Secretaria General
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Notificada:

ALEJANDRA MARGARITA SANDOVAL BUITRAGO
Coordinadora del Grupo Atención al Usuario

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	CARLOS EDUARDO CHAUSTRE AVENDAÑO	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		