

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br><b>ALCALDÍA DE<br/>SANTIAGO DE CALI</b><br><br><b>GESTIÓN JURÍDICO<br/>ADMINISTRATIVA<br/>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN<br/>Y GESTIÓN<br/>(MIPG)</b><br><br><b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b> | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         | VERSIÓN                | 005 |

Santiago de Cali (V), mayo 21 del 2024

**MELISSA MARÍA VERGARA BOTERO**  
Subdirector de Departamento Administrativo  
Departamento Administrativo de Planeación Distrital

**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                        | ANDRES FELIPE ASTUDILLO BROCHERO                                                                                                                               |
| Nº de contrato                                | 4132.010.26.1.534-2024                                                                                                                                         |
| Objeto contractual                            | Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación. |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | N/A                                                                                                                                                            |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500329181                                                                                                                                                     |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 19-may-2024                                                                                                                                                    |

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

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

|                                                                                                                                                                                                      |                                                        |  |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|---------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><br><b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b><br><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b> |  | MAJA01.04.03.P002.F001    |
|                                                                                                                                                                                                      | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>                      |  | <b>VERSIÓN</b><br><br>005 |

- 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 mensualmente 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 los siguientes documentos:

| Descripción    | Recibido |    | Observación               |
|----------------|----------|----|---------------------------|
|                | Sí       | No |                           |
| Estudio previo | x        |    | Consulta en la plataforma |

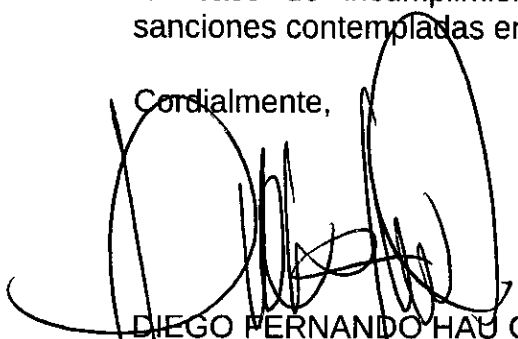
|                                                                                                                                                                                                  |                                                        |  |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b><br><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b> |  | MAJA01.04.03.P002.F001 |
|                                                                                                                                                                                                  | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>                      |  | <b>VERSIÓN</b><br>005  |

|                          |   |  |                                    |
|--------------------------|---|--|------------------------------------|
|                          |   |  | SECOP II                           |
| Análisis del sector      | x |  | Consulta en la plataforma SECOP II |
| Complemento del contrato | x |  | Consulta en la plataforma SECOP II |

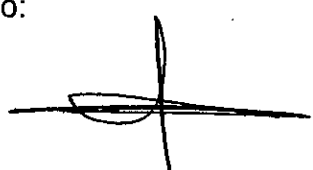
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) con contrato No. 4132.010.26.1.534-2024

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

Cordialmente,

  
**DIEGO FERNANDO HSU CAICEDO**  
**Director de Departamento Administrativo**  
**Departamento Administrativo de Planeación Distrital**

Notificado:

  
**MELISSA MARÍA VERGARA BOTERO**  
**Subdirector de Departamento Administrativo**  
**Departamento Administrativo de Planeación Distrital**  
21 de mayo de 2024