Santiago de Cali, veintisiete de junio de 2025

JOSE DAVID SANCHEZ CELADA
Profesional Universitario
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

ANGEL ANTONIO OTALVARO PRADA
Contratista
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

WILDER ANDREE SEPÚLVEDA HENAO
Contratista
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

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 No. 4181.010.26.1.354-2025

Nombre del contratista	DEL VALLE ING Y ARQ S.A.S. Sigla: DVINGA S.A.S NIT 900554705-6
N° de contrato	No. 4181.010.26.1.354-2025
Objeto contractual	Contratar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato que surja del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 4181.010.26.1.355-2025, cuyo objeto será: realizar las obras de mantenimiento y/o adecuación en la infraestructura física de las plazas de mercado de Alfonso López y el porvenir, ubicadas en la carrera 8 #78 – 81 y carrera 5 # 31a-20, propiedad del distrito de Santiago de Cali
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	06.06.2025

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.

Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato No. 4181.010.26.1.354-2025

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato No. 4181.010.26.1.354-2025
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato No. 4181.010.26.1.354-2025
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 Periodicidad 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 No. 4181.010.26.1.354-2025
j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación

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.

de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

a. Verificar que el contratista elabore, ejecute el contrato con base en las especificaciones técnicas de los documentos Estudios Previo, Invitación Pública, Pliego de Condiciones y oferta presentada

b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas contenidas en los documentos Estudios Previo, Invitación Pública, Pliego de Condiciones y oferta presentada.

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 a ANGEL ANTONIO OTALVARO PRADA , Contratista y WILDER ANDREE SEPÚLVEDA HENAO - Contratista

como apoyo a la supervisión se tiene las siguientes responsabilidades:

a. Realizar apoyo técnico a la supervisión en cumplimiento del objeto del contrato.

b. Las demás responsabilidades que surjan en cumplimiento del objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas, pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y las demás responsabilidades del ejercicio normal del 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.

Se entregan por medio de correo electrónico y a través de la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		N/A
RPC	X		N/A
ACEPTACIÓN DE OFERTA	X		N/A
PANTALLAZO DE SECOP	X		N/A
ESTUDIOS PREVISO	X		N/A

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/invitación/orden de compra No. 4181.010.26.1.354-2025

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

NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Notificado:

JOSE DAVID SANCHEZ CELADA
Profesional Universitario - Supervisor
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

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.

ANGEL ANTONIO OTALVARO PRADA
Contratista - Apoyo a la supervisión
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

WILDER ANDREE SEPÚLVEDA HENAO
Contratista - Apoyo a la supervisión
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: Angie Paola Moreno Ospina – Contratista
Revisó: Careline de los Angeles Botache- 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.