Santiago de Cali, 16 de octubre de 2025

PAULA ANDREA ZAMORA URRUTIA
Subsecretaria de Primera Infancia
Distrito de Santiago de Cali

ASUNTO: Designación supervisor de contrato 4146.010.26.1.2337.2025

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 Contrato:

Nombre del contratista	ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
Nº de contrato	4146.010.26.1.2337.2025
Objeto contractual	Prestar servicios de Atención Integral a la Primera Infancia en condiciones de vulnerabilidad, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral para la Primera Infancia en la Modalidad Institucional -Cariño Sol, acorde al proyecto "Implementación de Atenciones Integrales y Diferenciales para la Primera Infancia de Santiago de Cali" BP- 26005411.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	16 de octubre de 2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500386372
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	16 de octubre de 2025

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.
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

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.

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 a:

1. MARÍA LUISA VALDERRAMA RAMÍREZ. Contratista-Rol Financiero
2. AMY LICETH VALDERRAMA GOMEZ. Contratista-Rol Financiero
3. LESLY VANESSA VALENCIA MARTINEZ. Contratista-Rol Jurídico
4. ELIANA CAMELO ESTRADA. Contratista-Rol Técnico
5. NIEVES JEOVANNA LEYTON TAPIA. Contratista-Rol Técnico
6. VIVIAN GERMELA RENTERIA HURTADO. Contratista-Rol Técnico

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 en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Complemento Contrato	X		
Garantías	X		
Acta de aprobación de garantías	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 con el proceso de selección No. 4146.010.32.1.2337.2025.

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

Cordialmente,

JOHANA CALCEDO SINISTERRA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Notificado:

PAULA ANDREA ZAMORA URRUTIA
Subsecretaria de Primera Infancia
Fecha:16 de octubre del 2025

Apoyo a la supervisión:

MARÍA LUISA VALDERRAMA RAMÍREZ
Contratista-Rol Financiero
Fecha: 16 de octubre del 2025

AMY LICETH VALDERRAMA GOMEZ
Contratista-Rol Financiero
Fecha: 16 de octubre del 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.

ELIANA CAMELO ESTRADA
Contratista-Rol Técnico
Fecha: 16 de octubre del 2025

LESLY VANESSA VALENCIA MARTINEZ
Contratista-Rol Jurídico
Fecha: 16 de octubre del 2025

NIEVES JEOVANNA LEYTON TAPIA
Contratista-Rol Técnico
Fecha: 16 de octubre del 2025

VIVIAN GERMELA RENTERIA HURTADO
Contratista-Rol Técnico
Fecha: 16 de octubre del 2025

Proyectó: Geraldine Aponte Salazar- Contratista
Revisó: Julian Gutierrez Guerrero – Contratista
Paola Lorena Sarasty Calderón-Contratista
Erika Milena Herazo Flórez– Jefe de Oficina de la UAGT

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.