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

Santiago de Cali, Noviembre de 2025

Sebastian Tarapuez Martinez  
Subsecretario de Despacho  
Secretaría de Infraestructura

**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	INGEOVINF SAS
Nº de contrato	4151.010.26.1.1045-2025
Objeto contractual	CONTRATAR LOS ESTUDIOS DE SUELOS, GEOLÓGICOS Y/O GEOTÉCNICOS INCLUYENDO ENSAYOS DE LABORATORIO PARA PROYECTOS VIALES, PUENTES Y OBRAS DE ARTE, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	04 de Noviembre de 2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500389275
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	04 de noviembre del 2025

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.
- 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.
- En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b>  <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>	<b>MAJA01.04.03.P002.F001</b>	
	<b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>004</b>

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a: Juan Diego Aux Lopez – Profesional Especializado, Contratista que brindará apoyo a la supervisión técnica del contrato.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- b) Brindar apoyo en la elaboración del informe de ejecución remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b>  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>	<b>MAJA01.04.03.P002.F001</b>	
	<b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>004</b>

- c) Brindar apoyo en la elaboración de la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- d) Brindar apoyo en la verificación al momento de certificar el cumplimiento del objeto del contrato, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
- e) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- f) Brindar apoyo en la elaboración de la solicitud oportuna de las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- g) Atender en el desarrollo de las actividades de apoyo a la supervisión lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Entidad.

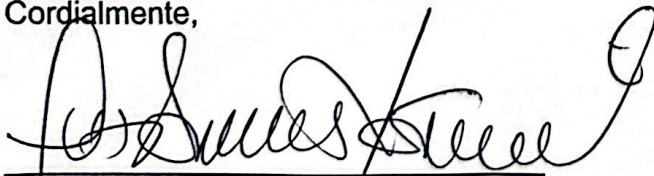
Se entregan los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		3600011913 del 09 de septiembre de 2025.
RPC	X		4500389275 del 04 de noviembre de 2025
Aceptación de Oferta	X		4151.010.26.1.1045-2025

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 el proceso No. 4151.010.32.1.987-2025.


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

Cordialmente,

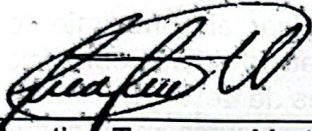


**LUZ ADRIANA VASQUEZ TRUJILLO**  
 Secretaria de Despacho  
 Secretaría de Infraestructura

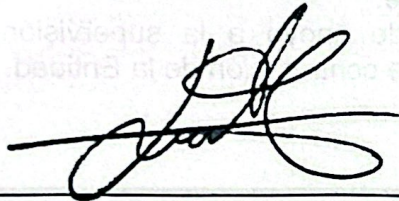
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b>  <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>	<b>MAJA01.04.03.P002.F001</b>	
	<b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>004</b>

Notificado:



Sebastian Tarapuez Martinez  
 Subsecretario de Despacho  
 Fecha 04 de noviembre de 2025



Juan Diego Aux Lopez  
 Contratista  
 Apoyo a la Supervisión  
 Fecha 04 de noviembre de 2025

Elaboró: Julieth González Ardila - Contratista  
 Revisó: Andrés Felipe Pereira Rodríguez - Líder de Contratación