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

Santiago de Cali, noviembre 19 de 2025

**MARLENE GARZÓN PILLIMUÉ**  
 Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión  
 Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

**ANA ISABEL GUINAND OROZCO**  
 Contratista

**ASUNTO:** Designación de supervisión y de apoyo del 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 de prestación de servicios:

Nombre del contratista	DORA MILENA COY CASTRO
Nº de contrato	4147.010.26.1.791-2025
Objeto contractual	Prestar los servicios profesionales especializados jurídico en los trámites y servicios de vivienda social de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, mediante la atención a usuarios, elaboración de conceptos, revisión de documentos, articulación interinstitucional y representación judicial y extrajudicial del organismo.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500377546
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	7 DE AGOSTO DE 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.

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.


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

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.

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- e. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- f. 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas (si aplica).

- a. El supervisor además de las anteriores funciones, deberá articular con el contratista, el cumplimiento de las obligaciones de la labor de la vigilancia contractual establecidas en el numeral 14 del MAJA01.04.M002, adoptado mediante Decreto No. 4112.010.20.0956 de diciembre 20 de 2023. "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."
- b. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión deberá de realizar el curso de supervisión que otorga el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP).
- c. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión deberá tener en cuenta las facultades y deberes de los supervisores, según lo establecido en el artículo 84 de la ley 1474.
- d. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el numeral 1° del artículo 14 de la ley 80 de 1993.
- e. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el artículo 26 de la ley 80 de 1993.
- f. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión deberá tener en cuenta la responsabilidad contractual según lo establecido en el capítulo V de la ley 80 de 1993.

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

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 ANA ISABEL GUINAND OROZCO – Contratista.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Verificar que cumpla con las obligaciones previstas en el contrato.
- b. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, informar al supervisor para adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- c. Verificar que el contratista, presente 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.
- d. Realizar el curso de supervisión que otorga el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
- e. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión deberá de realizar el curso de supervisión que otorga el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP).
- f. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión deberá tener en cuenta las facultades y deberes de los supervisores, según lo establecido en el artículo 84 de la ley 1474.
- g. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el numeral 1º del artículo 14 de la ley 80 de 1993.
- h. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el artículo 26 de la ley 80 de 1993.
- i. El supervisor junto con el apoyo a la supervisión deberá tener en cuenta la responsabilidad contractual según lo establecido en el capítulo V de la ley 80 de 1993.

Se entregan en los siguientes documentos impresos:

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.

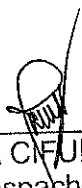
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia del contrato	X		
RPC	X		
ARL	X		
Ficha Técnica	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](http://www.colombiacompra.gov.co) con el proceso de selección No. 4147.010.32.1.795-2025.

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

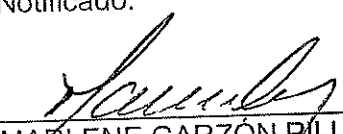
Cordialmente,


---

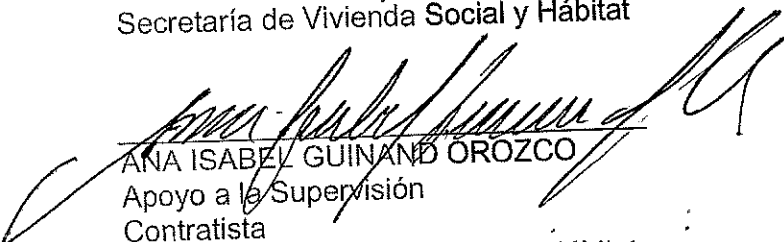
 ANGELA MARIA CIFUENTES RENGIFO  
 Secretario de Despacho (E)  
 Secretaria de Vivienda Social y Hábitat

Notificado:


---

 MARLENE GARZÓN PILLIMUÉ  
 Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión  
 Secretaría de Vivienda Social y Hábitat


---

 ANA ISABEL GUINAND OROZCO  
 Apoyo a la Supervisión  
 Contratista  
 Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

Proyectó: Isabella Benavides Jordan – Contratista *IB*  
 Revisó: Ana María Reyes Zuñiga – Contratista *AR*

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.