Santiago de Cali, 03 de noviembre de 2025

JOSÉ DAVID SÁNCHEZ CELADA
Profesional Universitario
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 y teniendo en cuenta el inicio de periodo de vacaciones del Profesional Universitario, Martha Cecilia Pelaez Garcia, que va desde el cuatro (4) hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2025 de conformidad con la Resolución no. 4181.010.21.1.157 del 01 de julio de 2025. De manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato: No. 4181.010.26.1.711-2025 durante el término de vacancia del Profesional Universitario Martha Cecilia Pelaez Garcia, que a su reintegro, volverá asumir la supervisión:

Nombre del contratista	HT&T PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES S.A.S
Nº de contrato	4181.010.26.1.711-2025
Objeto contractual	REALIZAR ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN, ADECUACIONES LOCATIVAS Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 28E # 34C – 39 B/EDUARDO SANTOS, DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI Y A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	23.09.2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500384652
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	25.09.2025

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.

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato no. 4181.010.26.1.711-2025

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato no. 4181.010.26.1.711-2025
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato no. 4181.010.26.1.711-2025
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 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 no. 4181.010.26.1.711-2025
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 Contrato No. 4181.010.26.1.711-2025 suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las

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.

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.

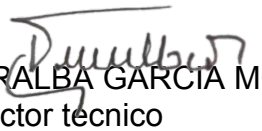
Se entregan por medio del correo electrónico los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		NA
RPC	X		NA
CONTRATO OBRA	X		NA
PANTALLAZO DE SECOP	X		NA

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 de menor cuantía No. 4181.010.26.1.711-2025

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,



NORALBA GARCIA MORENO
Director tecnico
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.

Notificado:



JOSÉ DAVID SÁNCHEZ CELADA
Profesional Universitario grado 4
Supervisor designado
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: Angie Paola Moreno Ospina - Contratista
Revisó: Careline de los Ángeles 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.