Santiago de Cali, 22 de diciembre de 2025

STEFANY MACA MILLAN
Subsecretaria de Despacho
Subsecretaría de Gestión de Suelo y Oferta de Vivienda

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	GESTION PREDIAL INMOBILIARIA BOLAÑOS SAS
Nº de contrato	4147.010.26.1.1444-2025
Objeto contractual	REALIZAR LA ELABORACIÓN DE AVALÚOS COMERCIALES DE PREDIOS OBJETO DE ADQUISICIÓN Y/O GESTIÓN LOCALIZADOS EN ZONAS DE RIESGO NO MITIGABLES POR INUNDACIÓN EN LOS SECTORES DE PUERTO NUEVO Y VENECIA, Y EN ZONAS RURALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI EN EL CORREGIMIENTO DE LOS ANDES.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	19 DE DICIEMBRE DE 2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500395698
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	17-12-2025

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.

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 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas.

a. Verificar que el contratista ejecute el contrato con base en las especificaciones técnicas de los documentos Estudios Previo, Invitación publica y oferta presentada.
b. El supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el numeral 1° del artículo 14 de la ley 80 de 1993.
c. El supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el artículo 26 de la ley 80 de 1993.

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.

d. El supervisor deberá tener en cuenta la responsabilidad

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 al contratista ANDRES FELIPE MURIEL GUTIERREZ – Rol técnico

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Verificar que el contratista ejecute el contrato con base en las especificaciones técnicas de los documentos Estudios Previo, Pliego de Condiciones y oferta presentada.
b. 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.
c. 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.
d. El apoyo a la supervisión deberá tener en cuenta la responsabilidad contractual según lo establecido en el capitulo V de la ley 80 de 1993.
e. Apoyar al supervisor a resolver las solicitudes que eleve el CONTRATISTA en cumplimiento al objeto del contrato.
f. Apoyar al supervisor del contrato en la revisión de los reportes completos de todas y cada una de las solicitudes del contratista.
g. Apoyar al supervisor en que el contratista cumpla a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
h. Apoyar al supervisor con la programación de las visitas técnicas de la supervisión, para así ejecutar las actividades del contrato
i. Apoyar al supervisor con la solicitud de actualización de las garantías que amparan la ejecución del contrato
j. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato
k. 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.

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.

- Apoyar y 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 en las normas vigentes.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Contrato 4147.010.26.1.1444-2025	X		Medio magnético

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 contratación directa No. 4147.010.32.1.1458-2025

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 82 de la ley 1474 de 2011 y las establecidas en el Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,

MARÍA DEL MAR MOZO MURIEL
Secretaria de Despacho
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

Notificado:

STEFANY MACA MILLAN
Subsecretaria de Despacho
Fecha

ANDRES FELIPE MURIEL GUTIERREZ
Contratista
Fecha

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.