Santiago de Cali, 5 de febrero de 2026

ANDRES ESQUIVEL ESCOBAR
Profesional Universitario
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

ASUNTO: Designación supervisor de contrato de comodato No. 4181.010.26.1.630- 2024

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 comodato:

Nombre del Comodatario	EMPRESA DE RENOVACION URBANA -EDRU-EICE.
Nº de contrato	4181.010.26.1.630 - 2024
Objeto contractual	Entregar en comodato, por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios a la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU - E.I.C.E.-, un bien fiscal, con área de terreno objeto del contrato de 192.75 m2, el cual se encuentra ubicado en la Avenida 5A No. 20N- 08 Oficina 801, barrio Versalles, de esta ciudad, adquirido mediante escritura pública de compraventa No.10 del 10 de enero de 1997.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	N/A
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	N/A

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato de comodato.

a. Colaborar con el comodatario para la correcta ejecución del objeto del contrato de comodato.

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. Verificar que el comodatario cumple las obligaciones previstas en el contrato No. 4181.010.26.1. 630 -2024.
c. En caso de incumplimiento por parte del comodatario de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la terminación del contrato
d. Realizar y aprobar de manera satisfactoria el curso virtual denominado "Curso virtual de Supervisión" dentro de los diez días hábiles siguientes a la presente designación.
e. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
f. Solicitar la entrega o restitución de los inmuebles a la finalización del comodato.
g. Las demás funciones que se le asignen y que se requieran para el buen desarrollo del Contrato de Comodato.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al comodatario de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato de comodato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al comodatario 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 de comodato, se tiene como apoyo a la supervisión a la abogada OLGA LUCIA PIAMBA GOMEZ, contratista.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Apoyar al Supervisor a garantizar el uso y goce pacífico del área del predio entregado en Comodato.
b. Apoyar en las visitas al inmueble para constatar el estado y conservación del mismo.
c. Verificar el pago de los servicios públicos.
d. Informar oportunamente al Supervisor sobre posibles inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o cualquier otra situación que impida desarrollar sus funciones como supervisor de apoyo.
e. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

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 impresos, los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios Previos	X		
Complemento del Contrato	X		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)		X	
Registro Presupuestal (RPC)		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.

Cordialmente,

NORALBA GARCIA MORENO
Directora Técnica
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Notificado:

ANDRES ESQUIVEL ESCOBAR
Profesional Universitario

KAREN ANDREA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Contratista

Elaboró: Karen Andrea Rodríguez Rodríguez – Contratista
Revisó: Andrés Esquivel Escobar – Profesional Universitario.

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.