Santiago de Cali, 09 de febrero de 2026

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN
Subsecretaria de Primera Infancia (E)
Distrito de Santiago de Cali

ASUNTO: Designación supervisor de convenio No. 4146.010.27.1.032-2025

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 Convenio:

Nombre del contratista	FUNDACION LOS CALEÑIOS GLADYS CANDELO
N.º de Convenio	4146.010.27.1.032-2025
	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la atención Integral a la Primera Infancia, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral para la Primera Infancia en la Modalidad Institucional, acorde al proyecto "Implementación de Atenciones Integrales y Diferenciales para la Primera Infancia de Santiago de Cali" BP- 26005411.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	30 de diciembre de 2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500397274
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	9 de enero de 2026

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

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del Convenio.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el Convenio.
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

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.

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 Convenio, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del Convenio 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 Convenio.
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 Convenio, 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 Convenio 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 Convenio.

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 Convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a:

1. YENNY TATIANA AGUDELO GONZALEZ. Profesional Universitario-Rol Financiero
2. DANNA CRISTINA CUTIVA ARAGON. Contratista-Rol Técnico
3. JUAN CARLOS BUENO GORDILLO. Contratista-Rol Financiero
4. ELIANA CAMELO ESTRADA. Contratista-Rol Técnico
5. MARIA JULIANA CUTIVA ARAGON. Contratista-Rol Técnico
6. LESLY VANESSA VALENCIA MARTINEZ. Contratista-Rol Jurídico

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

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.

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Complemento Convenio	X		
Garantías	X		
Acta de aprobación de garantías	X		
RPC	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 con el proceso de selección No. 4146.010.32.1.2557-2025.

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

Cordialmente,

JOHANA CAICEDO SINISTERRA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Notificado:

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN
Subsecretaria de Primera Infancia (E)
Fecha: 09 de febrero de 2026

Apoyo a la supervisión:

YENNY TATIANA AGUDELO GONZALEZ
Profesional Universitario-Rol Financiero
Fecha: 09 de febrero de 2026

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.



DANNA CRISTINA CUTIVA ARAGON
Contratista-Rol Técnico
Fecha: 09 de febrero de 2026



JUAN CARLOS BUENO GORDILLO
Contratista-Rol Financiero
Fecha: 09 de febrero de 2026



ELIANA CAMELO ESTRADA
Contratista-Rol Técnico
Fecha: 09 de febrero de 2026



MARIA JULIANA CUTIVA ARAGON
Contratista-Rol Técnico
Fecha: 09 de febrero de 2026



LESLY VANESSA VALENCIA MARTINEZ
Contratista-Rol Jurídico
Fecha: 09 de febrero de 2026

Proyectó: Geraldine Aponte Salazar- Contratista
Revisó: Julián Gutiérrez Guerrero-Contratista
Paola Lorena Sarasty Calderón-Contratista
Erika Milena Herazo Flórez– Jefe de Oficina de la UAG

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.