

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

Santiago de Cali, 10 de febrero de 2025

**HERNAN ALVAREZ ARCE**

Profesional Universitario Grado 04

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, de manera cordial le informo que ha sido designada para que realice funciones como supervisora del siguiente contrato.

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del contratista                        | CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI-CORFECALI.<br>NIT: 800152075-6                                                                                                                                               |
| Nº de contrato                                | 4181.010.27.1.002 - 2026                                                                                                                                                                                                           |
| Objeto contractual                            | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES QUE PERMITAN PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS EVENTOS LIDERADOS Y APOYADOS POR PARTE DE LA UAEGBS " |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | 3.02.2026                                                                                                                                                                                                                          |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500409998                                                                                                                                                                                                                         |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 10.02.2026                                                                                                                                                                                                                         |

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora 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

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

- 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 Periodicidad con la que se debe expedir el informe de Supervisión (Ej: mensualmente, bimestralmente, etc.) 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 al asociado, 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.

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.

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

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión los siguientes contratistas:

Isabel Guerrero García – Rol Técnico

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar seguimiento y aprobación de las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar acompañamiento y verificación al pago efectivo de la seguridad social de acuerdo a lo señalado por la Ley.
- Las demás actividades de apoyo a la supervisión que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, asigne por competencia, se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

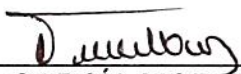
| Descripción                             | Recibido |    | Observación |
|-----------------------------------------|----------|----|-------------|
|                                         | Sí       | No |             |
| Estudios Previos                        |          |    |             |
| Copia del Contrato                      | X        |    |             |
| Certificado Disponibilidad Presupuestal | X        |    |             |
| Ficha Técnica                           | 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](http://www.colombiacompra.gov.co) con el proceso No. 4181.010.27.1.002 - 2026

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

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

Cordialmente,


---

**NORALBA GARCÍA MORENO**  
 Director Técnico  
 Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Notificados:


---

**HERNAN ALVAREZ ARCE**  
 Profesional Universitario


---

**ISABEL GUERRERO GARCÍA**  
 Contratista

Proyectó: Rosemary Pardo Reina - Contratista <sup>RP12</sup>  
 Revisó: Careline de los Angeles Botache Molina – Contratista <sup>CB</sup>