Santiago de Cali, 13 de febrero de 2026.

JHONNY ALEXANDER GARCES GARCES
Profesional Universitario
Secretarìa de Educaciòn

ASUNTO: Designación supervisor de Contrato de Interventoría No. 4143.010.26.1.0309.2026

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	CONSORCIO INTERLOTE 3
Nº de contrato	4143.010.26.1.0309.2026
Objeto contractual	Realizar la interventoría de los ajustes de estudios y diseños y construcción de obra de la Institución Educativa Santa Cecilia Sede Republica de Francia.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	23 de enero de 2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500410075
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	13 de febrero de 2026

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.

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. 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 conforme a las labores ejecutadas, 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.
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.

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

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.

Juan Carlos Álvarez Salazar/ Contratista Apoyo Técnico
Jhon Jairo Chiquito Bejarano/ Contratista Apoyo Técnico
Nathalia Espinosa Lozano / Contratista Apoyo Jurídico

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a) Apoyar al supervisor durante la ejecución del contrato.
b) Apoyar al supervisor verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos del proceso de selección.

Se entregan en medio digital los siguientes documentos, los cuales también se encuentran disponibles en la plataforma del Secop II.

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		
RPC	X		
Contrato de Interventoria	X		
Garantías	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 de Concurso de Méritos No. 4143.010.32.1781-2025.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Anexo Vigilancia contractual del Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, al igual que las sanciones contempladas en Ley 80 de 1993, artículos 4, 26, 51 y 58, Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84 y Ley 734 de 2000, artículo 48, numeral 34 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Cordialmente,

SARA MERCEDES RODAS SOTO
Secretaria de Despacho
Secretarìa de Educación

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:

JHONNY ALEXANDER GARCES GARCES
Profesional Universitario
Secretaria de Educación
Supervisor

JUAN CARLOS ALVAREZ SALAZAR
Contratista
Apoyo a la supervisión
Rol Técnico

JHON JAIRO CHIQUITO BEJARANO
Contratista
Apoyo a la Supervisión
Rol Técnico

NATHALIA ESPINOSA LOZANO
Contratista
Apoyo a la supervisión
Rol Jurídico

Proyectó: Nathalia Espinosa Lozano- Contratista Subsecretaria de Planeación Sectorial.

Revisó: Tatiana González Sánchez – Contratista Subsecretaria de Planeación Sectorial
Maria Isabel Duran - Contratista Despacho secretaria de Educación
Aprobó: Niki Blanco Arenas- Subsecretario de Despacho

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.