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

Santiago de Cali, 13 de abril de 2026

JONNY RAMOS DIAZ
Profesional Especializado
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional


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 (a) para que realice funciones como supervisor a partir de la fecha del contrato cuya información se relaciona a continuación:

Nombre del contratista	INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD S.A (BODYTECH S.A)
Nº de contrato	4137.010.26.1.253 -2026
Objeto contractual	Prestación del servicio de un centro de acondicionamiento y preparación físico, CAPF para los servidores públicos del Distrito Especial de Santiago de Cali, con el fin de generar una cultura de estilo de vida saludable
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	13 de abril de 2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500410507
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	6 de abril de 2026

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

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- 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.
- 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

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

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 mensualmente 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 de arrendamiento 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.

Se envía mediante correo institucional el link del proceso en SECOP II en donde se encuentra toda la información del expediente, incluido los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Designación Equipo Estructurador	X		
CDP	X		
Estudios y documentos previos	X		
Análisis del Sector	X		
Matriz de riesgo	X		
Invitación Pública	X		
Propuesta económica	X		
Documentos del proveedor	X		
Contrato de Suministro	X		
Aprobación de pólizas	X		

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

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 con el proceso de selección contratación directa No. 4137.010.32.1.254-2026

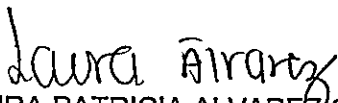
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el artículo 17 de la Ley 1159 de 2007, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Notificado:



JONNY RAMOS DIAZ
 Profesional Especializado
 Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 Fecha: 13 de abril de 2026

Cordialmente,



LAURA PATRICIA ALVAREZ GOMEZ
 Directora
 Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 Fecha: 13 de abril de 2026

Proyectó: Juliana Díaz Cobos – Contratista
 Revisó: Fernando Alfonso Chávez Duran – Profesional Especializado
 Liliana Rivera Orjuela – Contratista
 Liliana Paola Del Vasto Cruz – Contratista