Santiago de Cali, 29 de abril de 2026

NICOLÁS SUAREZ VALLEJO
Subsecretario para el Manejo de Desastres
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

ASUNTO: Designación supervisores de contrato.

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	EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA – E.D.R.U – E.I.C.E NIT. 805.024.523-4
Nº de contrato	4163.001.26.1.674 -2025
Objeto contractual	Realizar la elaboración y/o ajuste de estudios y diseños para la rehabilitación y construcción del "centro integrado para la gestión del riesgo de emergencias y desastres con el fin de obtener la documentación necesaria para licenciar, gestionar permisos y viabilizar la construcción y continuidad del proyecto de construcción y dotación. De conformidad con la ficha BP-26005450.
Fecha de aprobación de póliza prorroga (si aplica)	05/03/2026
N.º de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500390725

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.

Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	11/11/2025

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisores les 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. Efectuar la vigilancia y control del objeto del contrato y realizar recomendaciones que estime pertinentes al conveniente para la correcta ejecución del objeto del contrato.
d. Verificar que el conveniente cumple las obligaciones previstas en el contrato.
e. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
f. 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.
g. 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.
h. 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.
i. 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.
j. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
k. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
l. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva aprobación de garantías, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar a la EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA – E.D.R.U – E.I.C.E de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del convenio suscrito, ni imponer

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 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 los siguientes contratistas:

En lo Jurídico: Juan Pablo Sterling Bastidas y William Reyes García
En lo Técnico: Edwin Javier Romero Hernández y Javier Polanco Labrada
En lo Financiero: Yuliana Marín Osorio
En lo Administrativo: Santiago Aguilera Cardona

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Atender las directrices que imparta el supervisor para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Brindar apoyo en la verificación que el contratista cumple los compromisos previstos en el contrato
c. Brindar apoyo en la revisión de los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
d. Brindar apoyo en la elaboración de los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Conveniente, así como actas, oficios, comunicaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato.
e. Presentar recomendaciones como oportunidad de mejora a las falencias que puedan presentarse en la etapa de ejecución del contrato.
f. Realizar como mínimo una mesa de trabajo mensual entre todo el equipo de apoyo a la supervisión y presentar el acta de reunión de evidencie los temas allí discutidos compromisos y conclusiones, lo cual deberá presentarse de manera escrita a los supervisores designados dentro de los tres (3) días hábiles de cada periodo mensual.

Se indica el enlace del proceso publicado en la plataforma del Secop II en el cual se encuentran los documentos precontractuales y contractuales requeridos para el correcto ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las actividades técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas de la supervisión asignada, en especial 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	X		
Prórroga No. 2	X		
RPC	X		
Notificación de Supervisión	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 del siguiente enlace **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.42989052&isFromPublicArea=True&isModal=False** con el proceso del contrato interadministrativo No. 4163.001.32.1.674 - 2025.

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

Cordialmente,

RICARDO PEÑUELA MUNEVAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencia y Desastres

Notificado:

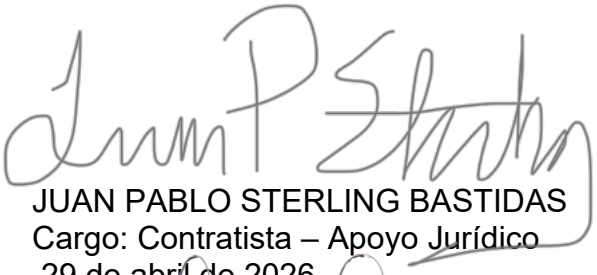
NICOLÁS SUAREZ VALLEJO
Supervisor designado
Cargo: Subsecretaría para el Manejo de Desastres
Fecha: 29 de abril de 2026

Firma y Nombre(s) de la(s) persona(s) que hará(n) el apoyo a la supervisión:

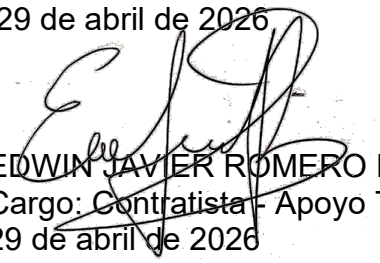
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



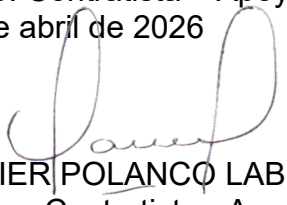
WILLIAM REYES GARCÍA
Cargo: Contratista - Apoyo Jurídico
29 de abril de 2026



JUAN PABLO STERLING BASTIDAS
Cargo: Contratista – Apoyo Jurídico
29 de abril de 2026



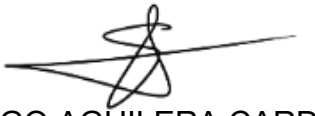
EDWIN JAVIER ROMERO HERNANDEZ
Cargo: Contratista - Apoyo Técnico
29 de abril de 2026



JAVIER POLANCO LABRADA
Cargo: Contratista - Apoyo Técnico
29 de abril de 2026



YULIANA MARÍN OSORIO
Cargo: Contratista - Apoyo Financiero
29 de abril de 2026



SANTIAGO AGUILERA CARDONA
Cargo: Contratista - Apoyo Administrativo
29 de abril de 2026

Proyectó: Natalia Torres Bayona – Contratista
Revisó: Cristian Campo– Contratista
Aprobó: Juan José Santander B.-Contratista

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.