 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, 6 de mayo de 2026

STEFANY MACA MILLÁN
 Subsecretaria de Gestión del Suelo y Oferta de Vivienda
 Secretaria de Vivienda Social y Hábitat

ANDRÉS FELIPE SALGADO ARANA
 Contratista


DIANA PATRICIA GARCÍA LLANO
 Contratista

CLAUDIA IVONNE SÁNCHEZ GARCÍA
 Contratista

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 supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	FIDUCIARIA CENTRAL S.A. - FIDUCENTRAL
Nº de contrato	4147.010.26.1.223-2026 del 28 de abril de 2026
Objeto contractual	CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ Y LOS CORRESPONDIENTES PATRIMONIOS AUTÓNOMOS DERIVADOS, DESTINADO A LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE CADA PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL VIP - VIS, CONFORMADO POR EL NÚMERO DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE CADA PROYECTO BAJO LA MODALIDAD DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA ESQUEMA VIS - VIP CON EXENCIÓN TRIBUTARIA.
Fecha de aprobación de póliza	30 de abril de 2026

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


Certificados presupuestales de compromiso CDP(S)	CDP No. 3600012468 del 26 de marzo de 2026 (respalda el certificado de vigencia futura No. 6000000220 para 2026) y Certificado de Vigencia Futura No. 6000000221 para 2027
Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) No.	4500421063 del 6 de mayo de 2026, para la vigencia 2026

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

- 1) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- 2) Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- 3) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Expedir el informe de Supervisión 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.
- 8) Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- 9) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- 10) 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

- a. Verificar que el contratista ejecute el contrato con base en las especificaciones técnicas de los documentos Estudios Previo y oferta presentada.
- b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas contenidas en la CLAUSULA SEXTA del contrato: ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL y demás obligaciones del contratista previstas en el precitado contrato.
- c. El supervisor además de las anteriores funciones, deberá articular con el contratista, el cumplimiento de las obligaciones de la labor de la vigilancia contractual establecidas en el numeral 14 del MAJA01.04.M002,

 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

adoptado mediante Decreto No. 4112.010.20.0956 del 13 de diciembre de 2023, publicado el 19 de diciembre de 2023, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- d. El supervisor deberá de realizar el curso de supervisión que otorga el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP).
- e. El supervisor deberá tener en cuenta las facultades y deberes de los supervisores, según lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
- f. El supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el numeral 1° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
- g. El supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993. *"Del Principio de Responsabilidad"*.
- h. El supervisor deberá tener en cuenta la responsabilidad contractual según lo establecido en el capítulo V de la Ley 80 de 1993.


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 los contratistas Andrés Felipe Salgado Arana, Diana Patricia García Llano y Claudia Ivonne Sánchez García.

Como apoyo a la supervisión, los contratistas en mención tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Apoyar al supervisor a resolver las solicitudes que eleve el contratista en cumplimiento al objeto del contrato.
- b. Apoyar al supervisor del contrato en la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el alcance del objeto.
- c. Apoyar al supervisor del contrato en la revisión de los reportes completos de todas y cada una de las solicitudes del contratista.
- d. Apoyar al supervisor en que el contratista cumpla a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- e. Asistir a los comités fiduciarios para el seguimiento de las labores, actividades y obligaciones del contratista.
- f. Realizar reuniones de seguimiento contractual con el contratista.
- g. Solicitar al contratista la presentación de informes, documentos y reportes de gestión y del estado de los fideicomisos a su cargo, para el seguimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
- h. Apoyar al supervisor con la programación de las visitas técnicas de la supervisión, para así ejecutar las actividades del contrato.
- i. Apoyar al supervisor con la solicitud de actualización de las garantías que amparan la ejecución 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

Se entregan los siguientes documentos digitales:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Contrato No. 4147.010.26.1.223-2026	X		
Oferta del contratista	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. 4147.010.26.1.223-2026.

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

Cordialmente,

MARIA DEL MAR MOZO MURIEL
 Secretaria de despacho
 Secretaria de Vivienda Social y Hábitat

Notificados:

STEFANY MACA MILLÁN
 Subsecretaria de Gestión de Suelo y Oferta
 Secretaria de Vivienda Social y Hábitat
 Fecha: 6 de mayo de 2026

ANDRÉS FELIPE SALGADO ARANA
 Contratista
 Fecha: 6 de mayo de 2026

DIANA PATRICIA GARCÍA LLANO
 Contratista
 Fecha: 6 de mayo de 2026

CLAUDIA IVONNE SÁNCHEZ GARCÍA
 Contratista
 Fecha: 6 de mayo de 2026