Santiago de Cali, 01 de junio de 2026

SEBASTIAN TARAPUEZ MARTINEZ
Subsecretario de Despacho
Secretaría de Infraestructura

TATIANA ROJAS ALZA
Contratista - Secretaría de Infraestructura
Apoyo a la Supervisión

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 para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	CONSORCIO DEL VALLE BB-PLANES NIT. 902.054.948-0 RL: MANUEL JOSÉ BRAVO FERNÁNDEZ C.C. No. 10.527.074 de Popayán,
Nº de contrato	4151.010.26.1.0711-2026
Objeto contractual	LOTE 2 "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y CONTABLE AL CONTRATO DE OBRA QUE SE ADJUDIQUE MEDIANTE LA LICITACIÓN PÚBLICA NO. 4151.010.32.1.1103-2025, CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN EN PAVIMENTO ASFÁLTICO, EL MANTENIMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL CORREDOR VIAL VUELTA DE OCCIDENTE – TRAMO 2, EN EL SECTOR COMPRENDIDO DESDE LA VÍA QUE CONDUCE DEL CORREGIMIENTO DE LA LEONERA HACIA EL CORREGIMIENTO DE PICHINDÉ, HASTA EL PUENTE SOBRE EL RÍO PICHINDÉ, EN EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI".
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	28/MAYO/2026
No. de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500423865
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	29/MAYO/2026

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

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.
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 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 presenten 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.

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.

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: TATIANA ROJAS ALZA - Contratista - Secretaría de Infraestructura.

Como apoyo a la supervisión tienen las siguientes responsabilidades:

A. Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
B. Brindar apoyo en la elaboración del informe de ejecución remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
C. Brindar apoyo en la elaboración de la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
D. Brindar apoyo en la verificación al momento de certificar el cumplimiento del objeto del contrato, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
E. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
F. Brindar apoyo en la elaboración de la solicitud oportuna de las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
G. Atender en el desarrollo de las actividades de apoyo a la supervisión lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Entidad.

Se entregan los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		No. 3600012421 del 06/03/2026
RPC	X		No. 4500423865 del 29/05/2026
Contrato	X		No. 4151.010.26.1.0711-2026

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 No. 4151.010.32.1.1104-2025

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.

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

Cordialmente,

LUZ ADRIANA VASQUEZ TRUJILLO
Secretario de Despacho
Secretaría de Infraestructura

Notificados:

SEBASTIAN TARAPUEZ MARTINEZ
Subsecretario de Despacho
Fecha: 01/JUNIO/2026

TATIANA ROJAS ALZA
Contratista - Secretaría de Infraestructura
Apoyo a la Supervisión
Fecha: 01/JUNIO/2026

Elaboró: Estifenson Correa Parra - Contratista
Revisó: Osiris Gaviria Duque - Contratista
Gloria Marcela Parra García – Contratista
Rubeynel Gallego Gutiérrez – Contratista
Andrés Felipe Pereira Rodríguez - Subsecretario de Apoyo Técnico

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.