Santiago de Cali, 5 de junio de 2026

MARIA ALEJANDRA RESTREPO CELIS
Profesional Universitario
Secretaría de Bienestar Social

ASUNTO: Designación supervisor de contrato de compraventa No. 4146.010.26.1.1234.2026.

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 supervisora del siguiente Contrato:

Nombre del Asociado	BOOKS AND BOOKS LTDA
Nº del Contrato	4146.010.26.1.1234.2026.
Objeto	Adquirir material didáctico y pedagógico en inglés para el desarrollo de experiencias pedagógicas en el idioma inglés en las Unidades de Transformación Social modalidad institucional de la comuna 14 del Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIONES INTEGRALES Y DIFERENCIALES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN SANTIAGO DE CALI" BP-26005411.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	05 de junio de 2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500424511
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	04 de junio de 2026

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora le corresponden:

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora les corresponden, señaladas en el referido 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.

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 pagos correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
g) Expedir según lo descrito en la forma de pagos del contrato, 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.
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
k) Resolver todas las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes para garantizar la ejecución del contrato.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

a. Resolver todas las consultas que formule el asociado y hacer las observaciones que estime convenientes para garantizar la ejecución del contrato.
b. Tener estricta reserva con la información suministrada para la adecuada ejecución del contrato.
c. Remitir copia del informe parcial y/o final de supervisión al área de contratación para su respectiva publicación en el SECOP II con máximo un día hábil después de su expedición.

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.

Es importante recordar que como supervisora 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 Asociado que impliquen modificaciones a los términos de este Contrato.
Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisora deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Se entregan en impreso y medios digitales los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios Previos	X		
Pliego de Condiciones	X		
Copia del contrato	X		
Copia del CDP	X		
Copia del RPC	X		
Pólizas de Cumplimiento y RCE	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 mínima cuantía No. 4146.010.32.1.1234.2026.

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

Cordialmente,

JOHANA CAICEDO SINISTERRA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Notificado:

MARIA ALEJANDRA RESTREPO CELIS
Profesional Universitario
Secretaría de Bienestar Social
Supervisora

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.

Proyectó: Rocío Aragón García.
Revisó: Steven Alegrías Bolaños – Contratista
Erika Milena Herazo Flórez – Jefe de UAG

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.