

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

Santiago de Cali, 09 de junio de 2026

CARLOS ALBERTO SANTACOLOMA HOYOS  
Subsecretario de Movilidad Sostenible y Seguridad Vial

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                        | CORSEING SAS<br>Nit. 900.278.384-1<br>R.L. WILLIAM JAVIER ORDUZ PEREZ                                                           |
| No. de contrato                               | 4152.010.26.1.842-2026                                                                                                          |
| Objeto contractual                            | "SUMINISTRO, <i>INSTALACIÓN, REPOSICIÓN Y RETIRO DE SEÑALES VERTICALES EN LA MALLA VIAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.</i> " |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | 22 de abril de 2026                                                                                                             |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500422114                                                                                                                      |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 14 de mayo 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 para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.



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

- 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 Periodicidad con la que se debe expedir el informe de Supervisión (Ej: mensualmente, bimestralmente, etc.) 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

1. Remitir copia del informe parcial y/o final de supervisor al área de contratación para su respectiva publicación en el SECOP I ó SECOP II con máximo un día hábil después de su expedición.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tienen como apoyo a la supervisión a SANDRA MILENA SATIZABAL RIVAS, EGLISNAY VÉLEZ DEVIA BANDA, EVELYN TROMPA VALENCIA, DIEGO FERNANDO ORTIZ GONZALES, VANESSA MOSQUERA RODRIGUEZ.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Se entregan impresos los siguientes documentos:

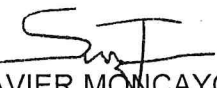
|                                                                                                                                                                                       |                                                       |                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------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

| Descripción        | Recibido |    | Observación |
|--------------------|----------|----|-------------|
|                    | Sí       | No |             |
| Copia del Contrato | X        |    |             |
| Copia del CDP      | X        |    |             |
| Copia del RPC      | 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](http://www.colombiacompra.gov.co) con el proceso de selección No. 4152.010.32.1.842-2026.

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

Cordialmente,

  
**SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ**  
 Secretario de Despacho  
 Secretaría de Movilidad

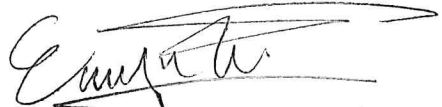
Notificado:

  
**CARLOS ALBERTO SANTACOLOMA HOYOS**  
 Subsecretario de Movilidad Sostenible y Seguridad Vial  
 Secretaría de Movilidad

  
**EGLISNAY VÉLEZ DEVIA BANDA**  
 Profesional Contratista  
 Apoyo a la Supervisión

  
**DIEGO FERNANDO ORTIZ GONZALES**  
 Profesional Contratista  
 Apoyo a la Supervisión

  
**SANDRA MILENA SATIZABAL RIVAS**  
 Profesional Contratista  
 Apoyo a la Supervisión

  
**EVELYN TROMPA VALENCIA**  
 Profesional Contratista  
 Apoyo a la Supervisión

  
**VANESSA MOSQUERA RODRIGUEZ**  
 Profesional Contratista  
 Apoyo a la Supervisión

Proyectó: Ingrid Catherine Reina Valderrama – Abogada – Contratista  
 Revisó: Liliana López López- Jefe Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión

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.

