Santiago de Cali, 15 de julio 2026

FERNEY MAMBUSCAY MENA
Profesional Universitario
Secretaria de Educación

JHONNY ALEXANDER GARCES GARCES
Profesional Universitario
Secretaria de Educación

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 de obra:

Nombre del contratista	CONSTRUCCIONES AZIMUT SAS
Nº de contrato	4143.010.26.1.1085-2026
Objeto contractual	Ejecutar por el sistema de precios unitarios fijos, sin formula de reajuste la construcción de obras para la adecuación locativa de sedes educativas que presenten necesidades de emergencia.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	15/07/2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500426107
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	10/07/2026

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.

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.

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 conforme con las labores ejecutadas, el/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 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.

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.

Se entregan en medio digital los siguientes documentos, los cuales también se encuentran disponibles en la plataforma del Secop II.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a NATALIA ESPINOSA LOZANO, abogada contratista.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Prestar apoyo profesional al supervisor en el seguimiento de las obligaciones de vigilancia jurídica, definidas en la tabla No. 3 del Manual de Contratación.

Se entregan en medio magnético, 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	
CDP No. 3600012266	X		
RPC No. 4500426107	X		
Minuta del contrato No. 4143.010.26.1.1085-2026	X		
Acta de aprobación de garantías	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. 4143.010.32.1021-2026.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Anexo 3. Vigilancia contractual del Manual de Contratación de Santiago de Cali, al igual que las sanciones contempladas en la Ley 80 de 1993, artículos 4, 26, 51 y 58, Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84 y Ley 1952 de 2019.

Cordialmente,

SARA MERCEDES RODAS SOTO
Secretaria de Despacho
Secretaria de Educación

FERNEY MAMBUSCAY MENA
Profesional Universitario
Secretaria de Educación

JHONNY ALEXANDER GARCES GARCES
Profesional Universitario
Secretaria de Educación

NATALIA ESPINOSA LOZANO
Contratista
Apoyo a la supervisión
Secretaria de Educación

Proyectó: Melissa Varela Flor – Técnico operativo
Revisó: Tatiana González Sánchez – Contratista
Aprobó: Niki Blanco Arenas – Subsecretario de Despacho – Subsecretaría de Planeación Sectorial

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.