Santiago de Cali, septiembre 10 de 2026

Doctora.
MABY ASPRILLA ASPRILLA
Subgerente Administrativa y Financiera SITREN GV S.A.S.
SITREN GV S.A.S.
Correo: subgerenciaadministrativa@sitren.gov.co

Asunto: Designación como supervisora

Cordial saludo,

De manera atenta le informo que ha sido designada como supervisora del siguiente contrato:

Número de contrato	Contratista	Objeto	Certificado de Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal
100.1.21.31.2026.001	IDEAS INMOBILIARIAS INTELIGENTES S.A.S.	ARRENDAMIENTO DE OFICINAS DESTINADAS A LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL DE SITREN GV S.A.S.	0007	22/01/2026

Los documentos precontractuales, así como el contrato, se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II-, para su revisión y atención.

El expediente contractual se encuentra a su disposición en la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos y podrá ser consultado por usted para que realice las revisiones que encuentre pertinentes.

En su actuación como Supervisora está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", el Código General Disciplinario y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP II, de manera mensual o según corresponda, atendiendo las condiciones del contrato objeto de

supervisión, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, vigencias de las garantías, terminación y liquidación si hay lugar a ello y relación de pagos y saldos.

Recuerde que los informes de supervisión deben ser entregados a la Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, para la respectiva publicación en las plataformas tecnológicas que así lo exigen, salvo que el contrato se encuentre publicado en el SECOP II, caso en el cual, será su deber realizarlo directamente a través del usuario asignado o que se le asigne para estos efectos.

Dichos informes, deberán reposar en los expedientes contractuales, junto con los informes de gestión de los contratistas, así como las constancias de entrega de bienes y/o los productos contratados y los mismos deberán guardar coherencia con lo contratado por la entidad.

En consideración a lo expuesto, me permito recordar que, además de las funciones y obligaciones que le corresponden en calidad de supervisora, previamente señaladas y aquellas expresamente establecidas en el contrato, deberá observar las disposiciones previstas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, "Estatuto Anticorrupción", en lo relacionado con el ejercicio de la supervisión e interventoría contractual y el deber de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al cumplimiento del objeto contractual, dentro del ámbito de sus competencias.".

La Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, le brindará el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión asignadas.

Atentamente,

JULIAN LORA BORRERO
Gerente

Enterada,

MABY ASPRILLA ASPRILLA
Subgerente Administrativa y Financiera
SITREN GV S.A.S.

Aprobó: Julián Lora Borrero- Gerente SITREN GV S.A.S.
Proyectó: Marisol González Gutiérrez- contratista apoyo SITREN GV S.A.S.
Revisó: Reinaldo Torres Tello- profesional Jurídico SITREN GV S.A.S.
Archívese en: Documentos SITREN GV SAS