Santiago de Cali, SEPTIEMBRE de 2026

JUAN CARLOS GUERRA LARA
Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalizacion
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

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	YURLEY ELIANA SOLIS CARVAJAL
Nº de contrato	4147.010.26.1.617-2026
Objeto contractual	Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Vivienda Social y Habitat del distrito de Santiago de Cali.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500438266
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	01.09.2026

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.
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.

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.

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 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 (si aplica).

a. El supervisor además de las anteriores funciones, deberá articular con el contratista, el cumplimiento de las obligaciones de la labor de la vigilancia contractual establecidas en el numeral 14 del MAJA01.04.M002, adoptado mediante Decreto No. 4112.010.20.0956 de diciembre 20 de 2023. “POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”
b. El supervisor deberá de realizar el curso de supervisión que otorga el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP).
c. El supervisor deberá tener en cuenta las facultades y deberes de los supervisores, según lo establecido en el artículo 84 de la ley 1474.
d. El supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el numeral 1º del artículo 14 de la ley 80 de 1993.
e. El supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de la misma lo establecido en el artículo 26 de la ley 80 de 1993.
f. El supervisor deberá tener en cuenta la responsabilidad contractual según lo establecido en el capítulo V de la ley 80 de 1993.

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 los siguientes documentos impresos:

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	
Copia del contrato	X		
RPC	X		
ARL	X		
Ficha Técnica	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.cowww.colombiacompra.gov.co con el proceso de selección No. 4147.010.32.1.623-2026.

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

Cordialmente,

MARIA DEL MAR MOZO MURIEL
Secretario de Despacho
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat

Notificado:

JUAN CARLOS GUERRA LARA
Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalizacion
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

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.