Santiago de Cali, 4 de julio de 2024

ERMILSON DIAZ MARTINEZ
Subdirector de Tecnología Digital
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – DATIC

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	HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
Nº de contrato	4134.010.26.1.0441-2024
Objeto contractual	"Adquirir licenciamiento del software Houndoc desplegado en la nube, soportado en los servicios de Amazon Web Services, para almacenamiento, integración, aplicaciones, transformación de datos, modelos de aprendizaje automático y visualización de modelos basados en Inteligencia Artificial, implementados y desplegados en la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco del proyecto BP 26002638 Implementación de un Modelo de Big Data en la Alcaldía de Santiago de Cali".
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	4 de julio de 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500334705
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	29 de junio de 2024

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.

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 No. 4134.010.26.1.0441-2024.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato No. 4134.010.26.1.0441-2024.
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 pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
g. Expedir de conformidad con el cumplimiento de ejecución 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.

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.

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

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyos a la supervisión a Camilo Gutierrez Muñoz /contratista, apoyo rol técnico, Hector Fabio Moreno Muñoz/contratista apoyo rol jurídico e Iris Jimenez Angel/contratista apoyo rol financiero.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a) Apoyo en la revisión de los informes de supervisión y verificación del cumplimiento de las actividades contractuales.
b) Suscripción de los informes de supervisión.
c) Las que le sean asignadas por escrito de forma especial, por el supervisor del contrato

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Documentos del proceso de gestión contractual.	X		El supervisor y su apoyo tienen acceso a la carpeta compartida donde se encuentra a disposición los documentos generados en el proceso contractual. Así mismo pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II y en el archivo físico de DATIC.

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 No. 4134.010.32.1.0295-2024.

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

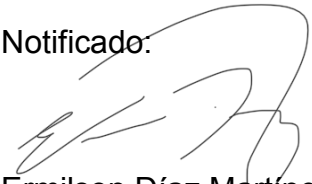
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cordialmente,



ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA
Director
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – DATIC

Notificado:



Ermilson Díaz Martínez
Subdirector de Tecnología Digital
Fecha:04/07/2024



Camilo Gutierrez Muñoz
Contratista
Apoyo rol técnico
Fecha:04/07/2024



Iris Jiménez Ángel
Contratista
Apoyo rol financiero
Fecha:04/07/2024



Hector Fabio Moreno Muñoz
Contratista
Apoyo rol jurídico
Fecha:04/07/2024

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.