Santiago de Cali, treinta (30) de agosto de 2024

JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA
Jefe de Oficina de Comunicaciones
Secretaría de Gobierno

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	ADD MEDIA S.A.S.
Nº de contrato	4112.020.26.1.335-2024
Objeto contractual	Prestar el servicio de Central de Medios para la planeación, negociación, ordenación, transmisión, divulgación, difusión de mensajes institucionales en medios de comunicación que requiera el Distrito Especial de Santiago de Cali
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	26 de agosto de 2024
Número y fecha de Registro presupuestal de compromiso RPC 1	Secretaría de Gobierno 4500336546 26 de agosto de 2024
Número y fecha de Registro presupuestal de compromiso RPC 2	Departamento Administrativo de Hacienda 4500336545 26 de agosto de 2024
Número y fecha de Registro presupuestal de compromiso RPC 3	Secretaría de Seguridad y Justicia 4500336556 27 de agosto de 2024
Número y fecha de Registro presupuestal de compromiso RPC 4	Secretaría del Deporte y la Recreación 4500336570 29 de agosto 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.

Número y fecha de Registro presupuestal de compromiso RPC 5	Secretaría de Desarrollo Económico 4500336569 29 de agosto de 2024
Número y fecha de Registro presupuestal de compromiso RPC 6	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos 4500336576 30 de agosto de 2024

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.
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 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 aprobación de garantías, 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,

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.

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 magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios Previos	X		
Contrato	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. 4112.020.32.1.133-2024.

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

Cordialmente:

DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO
Ordenador del Gasto
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno

Notificado:

JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA
Supervisor
Jefe de Oficina de Comunicaciones
Secretaría de Gobierno

Proyectó: Juan Pablo Ruiz Burbano - Contratista
Revisó: Diana Carolina Vásquez Parra - Contratista

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.