



**Personería  
Santiago de Cali**

## DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

TRD 130. 40.3

Santiago de Cali, Marzo 19 de 2025

Señora

ADDY SALCEDO LONDOÑO

Subdirectora

**Personería Distrital de Santiago de Cali.**

**E. S. D**

**Referencia: Designación Supervisor contrato 131.7.1.2025.MC-187 DE 2025**

Me permito informarle que usted ha sido designada como supervisor del contrato de la referencia, celebrado con REDES TERCER MILENIO S.A.S con NIT. No. 805.011.332-8, representada legalmente por el señor JUAN CARLOS CALDERON GARCIA con cedula de ciudadanía 79.420.613 de Bogotá cuyo objeto es: "COMPRA DE LICENCIAS PARA LA SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y OPERATIVIDAD CON SOPORTE TECNICO". Con un plazo de ejecución de acuerdo al contrato No **131.7.1.2025.MC-187 DE 2025** y su recibo a satisfacción de producto objeto del contrato.

El Supervisor del Contrato deberá cumplir con las siguientes labores derivadas de los preceptos de la Ley 80 de 1993, sus reglamentarios y las disposiciones que consigna la Ley 1474 de 2011, para lo cual debe

- a. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del contrato que por medio del presente acto administrativo le ha sido asignado, a fin de garantizar a la Personería, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en el mismo, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física, así como de las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, contables, legales y financieras.
- b. Conocer los estudios previos y/o pliego de condiciones, los documentos que los modifican y aclaran, la propuesta y el contrato detalladamente, así como las normas internas de la entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir.
- c. Verificar su debido y oportuno registro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.
- d. Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista.
- e. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría o supervisión, como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo del mismo.
- f. Remitir copia de las actas de inicio de ser el caso, de suspensión, de terminación y/o de liquidación una vez suscritas y demás requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato a la Oficina Asesora Jurídica – Sub Proceso



**Personería**  
**Santiago de Cali**

## DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

MILENIO S.A.S con NIT. No. 805.011.332-8, en su calidad de contratista, todos los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y en la misma forma será responsable el supervisor de mantener informada oportunamente a la entidad, de los hechos o circunstancias que puedan afectar el cumplimiento normal del contrato o que puedan constituir actos de tipificados como conductas punibles, o las que puedan afectar la prestación del servicio misional de la Personería Distrital, cuando tal incumplimiento se presente

Atentamente,

**JUAN CARLOS ROJAS CORREA**  
PERSONERO AUXILIAR DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

**ADDY SALCEBO LONDONO**  
Subdirectora

Proyectó: Julián Castrillón Orozco – Abogado contratista  
Revisó: Juan Esteban Mesías – Asesor Contratista  
Revisó: Edisson Julián Urrea Sánchez – Jefe Oficina Asesora Jurídica