

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b><br><br><b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b> | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 | VERSIÓN                | 005 |

Santiago de Cali, 24 de septiembre de 2025

Maria Fernanda Melo Arteaga  
 Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo  
 Secretaría de Desarrollo Económico

**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                        | JOHAN SEBASTIAN VALENCIA VALENCIA                                                                                                                                                           |
| Nº de contrato                                | 4171.010.26.1.478-2025                                                                                                                                                                      |
| Objeto contractual                            | Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Especial de Santiago de Cali. |
| Fecha de aprobación de póliza                 | N/A                                                                                                                                                                                         |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500383530                                                                                                                                                                                  |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 9/19/2025                                                                                                                                                                                   |

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- 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.

|                                                                                                                                                                                    |                                                                   |  |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTION CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.03.P002.F001 |
|                                                                                                                                                                                    | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>                                 |  | VERSIÓN<br>005         |

- 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 mensualmente el Informe 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 normatividad 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.

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 apoyo a la Supervisión a: Juan Gabriel Bustamante Giraldo, identificado con cédula de ciudadanía No. 94528819, quien tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Colaborar con el Asociado para la correcta ejecución del objeto del contrato.

|                                                                                                                                                                                    |                                                                   |  |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.03.P002.F001 |
|                                                                                                                                                                                    | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>                                 |  | VERSIÓN<br>005         |

- b. Apoyar para verificar que el Asociado cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- c. Apoyar para determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el Asociado debe realizar las actividades contratadas.
- d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, informar al supervisor para adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- e. Apoyar para exigir al Asociado 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.
- f. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- g. Apoyar para verificar de manera conjunta con el Asociado, 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.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

| Descripción                        | Recibido |    | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Sí       | No |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Copia del contrato                 | X        |    | Se suministra al supervisor designado la siguiente ruta: <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a> donde puede descargar dichos documentos, teniendo en cuenta el principio de austeridad del gasto y la política de cero papel. |
| Copia de los Estudios Previos      | X        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Copia del RPC                      | X        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Copia del Certificado de Idoneidad | 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](http://www.colombiacompra.gov.co). Con el proceso de selección No. 4171.010.32.1.491-2025.

|                                                                                                                                                                                    |                                                                   |  |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTION CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.03.P002.F001 |
|                                                                                                                                                                                    | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>                                 |  | VERSIÓN<br>005         |

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y en numeral 3.7. del anexo 3 del Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,

(Original Firmado)

MABEL LORENA LARA DINAS  
 Secretaria de Despacho  
 Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:

(Original Firmado)

---

Maria Fernanda Melo Arteaga  
 Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo  
 Fecha: 24 de septiembre de 2025

Notificado Apoyo a la Supervisión:

(Original Firmado)

---

Juan Gabriel Bustamante Giraldo  
 Contratista  
 Fecha: 24 de septiembre de 2025

Proyectó: Catalina Rueda Kaiser - Contratista  
 Revisó: Sebastián Arias De La Cruz - Contratista