Santiago de Cali, 25 de mayo de 2026

Ermilson Díaz Martinez
Subdirector de Tecnología Digital
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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	DAVID MAURICIO MARTÍNEZ VARGAS
Nº de contrato	4134.010.26.1.0048-2026
Objeto contractual	Prestar los servicios de profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	NO APLICA
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500398565 - 4500415721
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	11 de enero de 2026 – 19 de abril de 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.

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.

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/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.

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 medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Carpeta contractual para revisión	X		

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.

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 4134.010.32.1.0011-2026

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

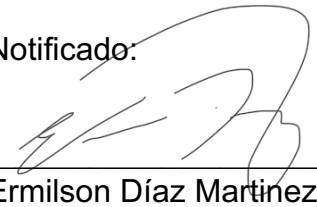
Nota: El período de supervisión se llevará a cabo durante el marco o tiempo de vacaciones del profesional universitario especializado, Leonidas Andrade Otalora, otorgadas mediante la Resolución No. 4134.010.21.1.10 de 2026 del 10 de marzo de 2026, comprendido entre el diecinueve (19) de mayo y el nueve (09) de junio de 2026, ambas fechas inclusive. En consecuencia, el día diez (10) de junio de 2026 se reanudará la supervisión del presente contrato.

Cordialmente,



ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA
Director de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Notificado:



Ermilson Díaz Martinez
Subdirector de Tecnología Digital

Fecha: 25 de mayo de 2026

Proyectó: María Camila Moldon Valderrama - Contratista
Revisó: Andrés Felipe Olaya Perdomo – Contratista
Héctor Fabio Moreno - 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.