Santiago de Cali, 20 de mayo de 2025

FELIPE SALCEDO VACCA
Subsecretario de Cadenas de Valor
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	DIANA CAROLINA CARDONA CARVAJAL
No. de contrato	4171.010.26.1.196 de 2025
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE FORTALEZCAN Y POTENCIEN EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SANTIAGO DE CALI RELACIONADOS AL PROYECTO DE INVERSIÓN
Fecha de aprobación de póliza	N/A
No. de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500366594
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	19/05/2025

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.

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

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 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. 94.528.819, quien tiene las siguientes responsabilidades:

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

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.

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 pagos 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: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii 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. Con el proceso de selección No. 4171.010.32.1.202 – 2025.

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.

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,

MÁBEL LORENA LARA DINAS
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:

FELIPE SALCEDO VACCA
Subsecretario de Cadenas de Valor
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado Apoyo a la Supervisión:

JUAN GABRIEL BUSTAMANTE GIRALDO
Contratista

Fecha: 20 de mayo de 2025

Proyectó: Adriana Isabel Rojas Aguirre - Contratista
Revisó: Sebastián Arias De la Cruz - 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.