Santiago de Cali, octubre de 2026.

ANDRÉS FELIPE GALINDO FARFÁN
Subsecretario de Fomento
Secretaría del Deporte y la Recreación

ASUNTO: Designación supervisor de contrato de interés público.

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	FEDERACIÓN COLOMBIANA DE AJEDREZ-FECODAZ
Nº de contrato	4162.010.26.1.3192-2026
Objeto contractual	Impulsar la práctica y masificación del ajedrez en el Distrito Especial de Santiago de Cali, mediante el desarrollo del programa deportivo denominado "Masificación del Ajedrez en las Comunas de Cali", orientado a ampliar el acceso y la participación de la comunidad a través de procesos de convocatoria, iniciación y formación deportiva, exhibiciones, partidas simultáneas y actividades competitivas, incluyendo la realización del Torneo de Ajedrez Intercomunas Cali 2026.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	15/10/2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500443207
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	14/10/2026

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

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.

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 informes de seguimiento con la periodicidad exigida por la entidad, el cual tendrá a 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas.

a. Elaborar o revisar actas contractuales requeridas durante la ejecución.
b. Participar en comités técnicos o mesas de trabajo relacionados con el proyecto.
c. Recomendar acciones ante incumplimientos o situaciones que afecten la correcta ejecución del contrato.
d. Emitir concepto favorable o desfavorable para los pagos conforme al avance de las actividades.
e. Realizar seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero a la ejecución del contrato.

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.

f. Revisar la documentación soporte presentada por el contratista y conceptuar sobre su validez.
g. Conformar, custodiar y entregar oportunamente el expediente contractual debidamente foliado y organizado.
h. Garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

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 al señor TOMÁS GUTIÉRREZ MAÑOSCA - Profesional Universitario de la Secretaría del Deporte y la Recreación, quien brindará apoyo a la supervisión.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Apoyar al supervisor en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, financieras y administrativas pactadas y derivadas del contrato.

Se entregan los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		Publicado en SECOP II
Estudios Previos	X		Publicado en SECOP II
Análisis del Sector	X		Publicado en SECOP II
Contrato de interés público	X		Publicado en SECOP II
Resolución	X		Publicado en SECOP II
Documentos del contratista	X		Publicado en SECOP II
RPC	X		Publicado en SECOP II
Ficha Técnica	X		Publicado en SECOP II

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.

Requerimiento Técnico	x		Publicado en SECOP II
Designación de Equipo Estructurador de Procesos Contractuales	X		Publicado en SECOP II
Ficha Ebi BP	X		Publicado en SECOP II

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 No. 4162.010.32.1. 3192-2026.

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

Cordialmente

ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Secretario
Secretaría del Deporte y la Recreación

Notificado:

ANDRÉS FELIPE GALINDO FARFÁN
Subsecretario de Fomento
Supervisor
Secretaría del Deporte y la Recreación
Fecha: octubre 2026.

TOMÁS GUTIÉRREZ MAÑOSCA
Profesional Universitario
Apoyo a la supervisión
Secretaría del Deporte y la Recreación
Fecha: octubre 2026.

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.