 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>	MAJA01.04.03.18.P02.F01	
		VERSIÓN	5
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	

Santiago de Cali, 4 de Junio de 2026

EUGENIO CUERO PRADO  
 Profesional Universitario  
 Secretaría de Desarrollo Económico


ASUNTO: Designación supervisor de convenio

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 convenio:

Nombre del contratista	CORPORACIÓN SEMILLA PAÍS
Nº de proceso	4171.010.32.1.007-2026
Objeto contractual	“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y HUMANOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES Y PRODUCTIVAS DE EMPRENDEDORES, MICROEMPRESARIOS Y MICRONEGOCIOS UBICADOS EN LAS COMUNAS 1, 17, 19 Y EL CORREGIMIENTO DE LA ELVIRA DE SANTIAGO DE CALI”
Fecha de aprobación de póliza	28.05.2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500424516
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	4.06.2026

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

- 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>	MAJA01.04.03.18.P02.F01	
		VERSIÓN	5
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	

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 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

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	
Copia de los Estudios Previos	X		
Convenio	X		
Informes de Supervisión	X		

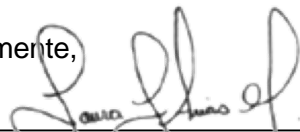
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISION</b>	MAJA01.04.03.18.P02.F01	
		VERSIÓN	5
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	

contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,



LAURA LORETO ARIAS MEDINA  
Secretaria de Despacho

Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:



EUGENIO CUERO PRADO  
Profesional Universitario  
Fecha: 1.06.2026

Apoyo a la Supervisión



KAREN SOFÍA GARCÍA PÉREZ  
Socióloga

Proyecto: Adriana Rojas- Contratista <sup>AR</sup>  
Reviso: María Alejandra Castro - Contratista <sup>MAAC</sup>  
Claudia Restrepo Arévalo- Contratista <sup>CR</sup>