

| | | | |
|---|--|------------------------------|-----|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) DESIGNACIÓN DE SUPERVISION | MAJA01.04.03.18.P02.F01 | |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | |
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN | MAJA01.04.03.P002.F001 | |
| | | VERSIÓN | 005 |

Santiago de Cali, 1 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 | ASOCIACIÓN HÁBITAT HUMANO |
| Nº de proceso | 4171.010.32.1.008-2026 |
| Objeto contractual | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y humanos para el fortalecimiento de las capacidades empresariales, comerciales y productivas de emprendedores, microempresarios y micronegocios de las Comunas 14, 15, Corregimiento de Navarro y la Castilla de Santiago de Cali en la vigencia 2026” |
| Fecha de aprobación de póliza | 28.05.2026 |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500424168 |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 1.06.2026 |

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

- 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

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.

| | | | |
|--|---|------------------------------------|---|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) DESIGNACIÓN DE SUPERVISION | 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 pagocorrespondientes 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.

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) DESIGNACIÓN DE SUPERVISION | MAJA01.04.03.18.P02.F01 | |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | |

contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,



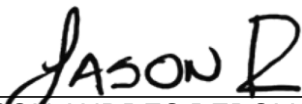
LAURA LORETO ARIAS MEDINA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:



EUGENIO CUERO PRADO
Profesional Universitario
Fecha: 1.06.2026

Apoyo a la Supervisión:



JAYSON ANDRES REBOLLEDO GOMEZ
Administrador Público

Proyecto: Adriana Rojas- Contratista ^{AR}
Reviso: Maria Alejandra Castro - Contratista ^{MAAC}
Claudia Restrepo Arévalo- Contratista ^{CR}