Santiago de Cali, 31 de julio de 2026

JULIAN ALBERTO SUÁREZ RICO
Contratista
Departamento Administrativo de Contratación Pública

ASUNTO: Designación apoyo a la supervisión de contrato de prestación de servicios 4135.010.26.1.160-2026

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado en su calidad de Contratista de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico del Departamento Administrativo de Contratación Pública, para que adelante actividades como Apoyo a la Supervisión del siguiente contrato:

Nombre del contratista	ANDRES FELIPE FIERRO CALDERON
Nº de contrato	4135.010.26.1.160-2026
Objeto contractual	Prestar los servicios profesionales especializados, para el acompañamiento jurídico, de orden legal y contractual en el Departamento Administrativo de Contratación Pública
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500428176
Fecha Registro presupuestal de compromiso	16/07/2026

Así mismo, me permito recordar las siguientes actividades generales que como Apoyo a la Supervisión le corresponden:

a. Apoyar en la verificación de la ejecución del contrato, para ello deberá llevar un control sobre la ejecución del mismo, con el fin de no sobrepasar el monto indicado en los registros presupuestales que hacen parte del contrato.

b. Revisar los informes parciales de ejecución del contrato y verificar que los servicios contratados cumplen con las condiciones técnicas exigidas.

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.

c. Informar oportunamente al Supervisor sobre posibles inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o cualquier otra situación que impida desarrollar las actividades como apoyo a la supervisión.

d. Realizar todos los trámites administrativos necesarios para radicar el pago de las cuentas por parte del contratista.

e. Comunicar al Supervisor las situaciones que pueden afectar el normal desarrollo del objeto contractual.

f. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y comunicarlas al Supervisor, a fin de tomar las medidas necesarias cuando así convenga, para la buena ejecución del contrato.

g. Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011 y la Sección III del Manual de contratación de la Entidad, cuando les aplique.

h. Brindar apoyo en la revisión del cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, conforme al IBC correspondiente y en el término oportuno.

Es importante recordar que como Apoyo a la Supervisión 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 Apoyo a la Supervisión deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Se entrega por medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	X		
Verificación de Cumplimiento de Requisitos	X		
Certificado de idoneidad	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.

Complemento al contrato	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, acceder a los mismos a través de la página web www.secop.gov.co con el Proceso de selección: 4135.010.32.1.162-2026.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 17 de la Ley 1159 de 2007, el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Cordialmente,

AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ
Director de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Contratación Pública

Notificada:

Julian Suarez.
JULIAN ALBERTO SUÁREZ RICO
Contratista
Departamento Administrativo de Contratación Pública

Fecha: 31/07/2026

Proyectó: Stefanny Mariana Espinosa Vega - Contratista
Revisó: Alejandra Cardona Duque – Jefe de oficina (E)
Andrea Del Pilar Hidalgo Medina - 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.