Santiago de Cali, septiembre 11 de 2026

MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO
Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
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 Conviniente	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CDER NIT. 901.777.130-2
Nº de contrato	4171.010.27.1.012-2026
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y humanos para diseñar y ejecutar un programa integral de fortalecimiento empresarial y formalización dirigido a emprendimientos informales del Distrito de Santiago de Cali.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	8 de septiembre de 2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500439283
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	11 de septiembre de 2026

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

a. Exigir al Conviniente la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
b. Efectuar el seguimiento de la ejecución del Convenio en sus diferentes etapas.
c. Formular por escrito las recomendaciones pendientes a la debida ejecución del convenio e informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto que se presente con la propuesta de solución a la misma, ante el Despacho de la Secretaria de Desarrollo Económico.
d. Asegurarse que todos los documentos que soportan sus actuaciones reposen en la carpeta del respectivo convenio.
e. Durante la ejecución del Convenio o en su liquidación deberá verificar el cumplimiento del contratista en el pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales.
f. Elaborar y firmar el acta de iniciación dentro de los tres días hábiles siguientes al

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.

cumplimiento de los requisitos de ejecución por parte del Conviniente.

g. Notificar al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico la ejecución de los subcontratos si los hubiere.
h. Conceptuar sobre prórrogas y/o suspensión del plazo del convenio.
i. Estudiar las sugerencias y consultas del contratista y pasar las observaciones al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico.
j. Ejercer el control total
k. Justificar las actas de modificación si las hubiere.
l. Dar aviso a la Secretaría de Desarrollo Económico por escrito en caso de que se presente cualquier atraso en el desarrollo del contrato.
m. Elaborar el acta para la liquidación del contrato y dar respuesta al secretario del Despacho a las observaciones que haga el contratista en la liquidación bilateral y/o unilateral.
n. Verificar que los recursos financieros otorgado por el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico sean invertidos según sus fines.
o. Constatar que la póliza de garantía del convenio se encuentre aprobada o que el contrato se encuentra firmado y debidamente legalizado.
p. Requerir por escrito al Conviniente cuantas veces sea necesario cuando incumpla con alguna de las obligaciones contractuales.
q. Informar al contratante con la debida sustentación y justificación cuando el Conviniente incumpla de manera persistente las obligaciones contractuales pese a los requerimientos de qué se trata el punto anterior, con el propósito de que se imponga la sanción contractual correspondiente.

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 convenio.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

1. Remitir copia del informe parcial y/o final de supervisión al área de contratación para su respectiva publicación en el SECOP I o SECOP II con máximo un día hábil después de su expedición.

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 ordenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito

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.

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:

NOMBRE	ROL - CARGO
ANA LUCÍA ROSERO NARVAÉZ	TÉCNICO - CONTRATISTA
CRISTIAN CAMILO VELÁSQUEZ CARDONA	TÉCNICO – CONTRATISTA
LAURA PATRICIA BRICEÑO GUTIÉRREZ	TÉCNICO – CONTRATISTA
LINA PATRICIA OSORIO HOYOS	TÉCNICO – CONTRATISTA
PAOLA ANDREA RIVAS OSPINA	TÉCNICO – CONTRATISTA
JULIANA ALEXANDRA AREVALO HURTADO	TÉCNICO – CONTRATISTA
CARLOS EDWIN PIEDRAHITA GARCÍA	TÉCNICO – CONTRATISTA
CAMILO ERNESTO TORRES TRUJILLO	TÉCNICO – CONTRATISTA
DANIEL SANTIAGO RECAMAN	TÉCNICO – CONTRATISTA
DIEGO FERNANDO GAITÁN QUINTERO	FINANCIERO – CONTRATISTA
VERÓNICA BEDOYA CANO	JURÍDICO – CONTRATISTA
EMMANUEL ALJURE DOMÍNGUEZ	TÉCNICO – CONTRATISTA

Como apoyo a la supervisión tienen como responsabilidad apoyar desde el rol correspondiente con las actividades que sean necesarias para el debido cumplimiento del convenio.

Con las siguientes responsabilidades:

a. Colaborar con el Conviniente para la correcta ejecución del objeto del convenio.
b. Apoyar para verificar que el Conviniente cumpla las obligaciones previstas en el convenio.
c. Apoyar para determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el Conviniente debe realizar las actividades contratadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del Conviniente de cualquiera de sus obligaciones contractuales, informar al supervisor para adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. Apoyar para exigir al Conviniente 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.
f. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del convenio.
g. Apoyar en la elaboración de los informes de supervisión.
h. Apoyar la revisión de los informes de ejecución entregados por el Conviniente, así como las diferentes comunicaciones que puedan llegar a presentar.
i. Apoyar para verificar de manera conjunta con el Conviniente, 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 convenio si el acta de inicio requiere ajustes.

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.

Se entregan impresos los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia del convenio	X		
Copia del CDP	X		
Copia del RPC	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 del link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10810655&isFromPublicArea=True&isModal=False, proceso No. 4171.010.32.1.409- 2026.

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

Cordialmente,

LAURA LORETO ARIAS MEDINA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Notificado:

MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO
Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
Secretaría de Desarrollo Económico

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.

Fecha: 11 de septiembre de 2026

Notificado apoyo a la supervisión:

ANA LUCÍA ROSERO NARVAÉZ
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

CRISTIAN CAMILO VELÁSQUEZ CARDONA
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

LAURA PATRICIA BRICEÑO GUTIÉRREZ
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

LINA PATRICIA OSORIO HOYOS
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

PAOLA ANDREA RIVAS OSPINA
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

JULIANA ALEXANDRA AREVALO HURTADO
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

CARLOS EDWIN PIEDRAHITA GARCÍA
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

CAMILO ERNESTO TORRES TRUJILLO
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

DANIEL SANTIAGO RECAMAN MAYA
Apoyo a la Supervisión – Rol Técnico

DIEGO FERNANDO GAITAN QUINTERO
Apoyo a la Supervisión – Rol Financiero

VERÓNICA BEDOYA CANO
Apoyo a la Supervisión - Rol Jurídico

EMMANUEL ALJURE DOMÍNGUEZ
Apoyo a la Supervisión- Rol técnico

Proyectó: Verónica Bedoya Cano – Contratista
Revisó: Miguel Ángel Lozano – Contratista

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.