Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación

1.210.30-12.14
Santiago de Cali, 14 de abril de 2021

Licenciado
ROBERTO ARTURO MANZANO JARAMILLO
Supervisor de Educación Subsecretaría de Calidad Educativa
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

ASUNTO: Designación de supervisor Contrato Interadministrativo No. 1.210.30.-12.14 – 0321 de marzo 31 del 2021.

Para su conocimiento y fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite de ley, se comunica que una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para ejercer la supervisión del Contrato de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. Especificaciones del contrato a supervisar:

CLASE DE CONTRATO	Contrato Interadministrativo
CONTRATO	No. 1.210.30.-12.14 – 0321
CONTRATISTA	Instituto Colombiano de Ballet Clásico Incolballet, Representante Legal: Beatriz Delgado Mottoa Nit: 890326969
TELEFONO	555 31 30
CORREO ELECTRONICO	incolballet@incolballet.com
DIRECCION DE NOTIFICACION	Km 4 vía Jamundí Callejón Pio XII
Fecha contrato	Marzo 31 del 2021
OBJETO	FORTALECIMIENTO DE LA CREACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE OBRAS DE DANZA MEDIANTE GIRAS, TEMPORADAS Y FUNCIONES ARTÍSTICAS, PROGRAMAS COLABORATIVOS Y FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN EN DANZA VALLE DEL CAUCA, VIGENCIA 2021
VALOR DEL CONTRATO	Tres Mil Doscientos Setenta y Un Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil pesos ($3.271.738.000) moneda corriente

NÚMERO DE SEGUIMIENTO SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1876572&isFromPublicArea=True&isModal=False

2. Marco normativo

- Constitución Política de Colombia, Artículos 6, 123, 124, 209
- Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Artículos 3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61.
- Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario Artículos 40, 48 (numeral 34)
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos 2, 11, 14, 17, 23.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Artículos 44 al 45, 82 al 85, 118
- Decreto 1082 de 26 de mayo 2015
- Manual de Contratación de la Gobernación del Valle del Cauca.

3. Obligaciones generales del supervisor:

- Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:
- Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
- Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
- Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
- Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
- Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.
- Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
- En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la

entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

4. Obligaciones posteriores a la legalización del contrato
- Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas, y realizar las recomendaciones que considere al ordenador del gasto.
- Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.

5. Obligaciones durante la ejecución del contrato
- Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
- Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
- Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al ordenador del gasto en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
- Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARL y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
- En caso de que sea necesario solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
- Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
- Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes

entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.

6. Obligaciones pos contractuales

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Solicitar al Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas los correspondientes estados de cuentas del contratista.
- Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor de la Gobernación del Valle- Secretaría de Educación Departamental a favor del contratista.
- Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

El Grupo de trabajo de Gestión Administrativa procederá a brindarle el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión designadas.

Atentamente,

MARILUZ ZULUAGA SANTA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Educación Departamental

Notificado
Nombre(s) y apellido(s) Roberto Manzano Jaramillo
No Cédula 16'680.039
Fecha 14 de abril Hora 10:30 a.m.