Santiago de Cali, 17 de agosto de 2021

ALVARO JOSÉ ZULUAGA CARDONA
Profesional Especializado
Secretaria de Educación Departamental

ASUNTO: Designación de supervisor del contrato No. 1.210.30.59.8-0785

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

1. Especificaciones del contrato a supervisar:

CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO No.	1.210.30.59.8-0785
CONTRATISTA	FUNDACIÓN NUEVO HORIZONTE NIT. 830.503.027-9
TELEFONO	5579393
CORREO ELECTRONICO	gerencia@fundacionnuevohorizonte.com
DIRECCION DE NOTIFICACION	Cl. 1B # 55-74, Cali, Valle del Cauca
FECHA CONTRATO	29 de julio de 2021
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SEDE CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL Y EN 149 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 34 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL VALLE DEL CAUCA
VALOR DEL CONTRATO	$8.672.500.000
Aporte del Departamento	$7.000.000.000
Aporte de la ESAL	$1.672.500.000
NÚMERO DE SEGUIMIENTO SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-

	CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

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 1952 de 2019 Código General Disciplinario Artículos 44,54 (numerales 6 y 7)
- 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 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.

Para facilitar el cumplimiento de la asignación de supervisor, se ha conformado un equipo de profesionales de apoyo con el cual deberá usted coordinar y establecer las tareas a desempeñar con el fin de realizar el debido seguimiento al cumplimiento del objeto contratado.

Atentamente,

MARILUZ ZULUAGA SANTA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Educación Departamental

Transcribió: Omar David Castelblanco Suárez – Profesional Universitario
Revisó: Amalfi Liliana Grueso Estacio – jefe Oficina Jurídica

Notificado

SUPERVISOR
Nombre(s) y apellido(s): ALVARO JOSÉ ZULUAGA CARDONA DEL CONTRATO

No Cédula 6 249 809

Fecha 17/08/21 Hora 10:30