Santiago de Cali, 24 de noviembre de 2021

ERNESTO ANDRES PALMA NUÑEZ
Profesional Grado 1
Subsecretaria de Cobertura
Secretaria de Educación

ASUNTO: Designación supervisor de Contrato y Apoyo a la Supervisión

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 Contratista	CORPORACION AMIGOS DE LA UNESCO
Aceptación de Oferta No.	4143.010.26.1.1613-2021
Objeto contractual	CONTRATAR EL DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO ETNOEDUCATIVO PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI. EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA ETNOEDUCATIVA PARA LA POBLACION AFRODESCENDIENTE DE SANTIAGO DE CALI FICHA EBI BP-26002574
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	19 / 11 / 2021
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500243859
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	18 / 11 / 2021

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

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del Contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el Contrato.

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.

c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el 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 pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
g. Expedir mensualmente el/los Informe(s) 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 normativa 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 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 contrato.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a. Didier Fernando Obregón Ruíz - Profesional adscrito a la Secretaría de Educación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

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 Código Disciplinario Único, el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que regulen la materia.

Cordialmente,

JOSE DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

Notificado:

ERNESTO ANDRES PALMA NUÑEZ
Profesional Grado 1
Subsecretaria de Cobertura
Secretaria de Educación

Personal que brinda apoyo a la Supervisión

DIDIER FERNANDO OBREGON RUIZ
Contratista
Subsecretaria de Cobertura
Secretaria de Educación

Proyectó: Rosemary Pardo Reina – Contratista RPR

Revisó: Paola Andrea Castillo Echeverry – Profesional Universitario

Yamileth Fajardo Ramos - contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio/Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.