Santiago de Cali, 09 de junio de 2022

JARRINSON MARTÍNEZ COLLAZOS
Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
Secretaría de Desarrollo Económico

ASUNTO: Designación supervisor de convenio

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial informo que han sido designados para realizar funciones de supervisión y apoyo a la supervisión del siguiente convenio:

Nombre del asociado	FUNDACIÓN ACCIÓN Y DESARROLLO – FUNADES NIT. 900.365.102-4
Nº de convenio	4171.010.27.1.020 de 2022
Objeto	Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos para fomentar la cultura de la asociatividad y fortalecimiento entre las organizaciones del sector de economía social y solidaria; y empoderar a líderes de comedores comunitarios en capacidades para la conformación de unidades productivas autosostenibles, a través de un proceso de acompañamiento, fortalecimiento y capacitación, con el fin de promover su crecimiento económico inclusivo y sostenible.
Fecha de aprobación de póliza	09 de junio de 2022
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500258479
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	02 de junio de 2022

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

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

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 asociado debe realizar las actividades contratadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del asociado 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 convenio, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del convenio 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 asociado 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 Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado. 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 normatividad vigente.
h. Suscribir con el ordenador del gasto y el asociado 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 convenio.
j. Verificar de manera conjunta con el asociado, 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.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al asociado de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del convenio suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al asociado 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.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	X		
Convenio	X		

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 Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y en numeral 3.7. del anexo 3 del Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,

(Original firmado)

_____
LILIANA MARÍA SIERRA CHAVEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificados:

(Original firmado)

_____
JARRINSON MARTÍNEZ COLLAZOS
Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
Supervisor
Fecha: 09-06-2022

Proyectó: Carolina Guzman García – Contratista
Juan Pablo Ruiz Burbano- Contratista
Revisó: Viviana Albarracín Arcila - Contratista
Oscar Guzmán Calvache - 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.