Santiago de Cali,18 de abril de 2023

EUGENIO CUERO PRADO
Profesional Universitario
Secretaría de Desarrollo Económico

KAREN SOFIA GARCIA
Contratista

ASUNTO: Designación supervisor de convenio y apoyo a la supervisión

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

Nombre del Asociado	FUNDACIÓN EQUILIBRIO SOCIAL - FESS
Nº de convenio	4171.010.27.1.005 de 2023
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento técnico y productivo de empresas y emprendimientos del tejido empresarial de las comunas 7, 9 y 13 en los modelos de economía circular, a través de la formación, la innovación, el conocimiento y la generación de cadenas de valor circulares en la ciudad de Santiago de Cali, en desarrollo de los proyectos BP-26004453, BP-26004454 y BP-26004455.
Fecha de aprobación de póliza	17/04/2023
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500291107
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	17/04/2023

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.

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.

b. Verificar que el asociado cumple las actividades previstas en el convenio.
c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el asociado debe realizar las actividades pactadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del asociado de cualquiera de sus actividades pactadas, 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 actividades o deberes que emanen del convenio suscrito, ni imponer obligaciones o actividades 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

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.

	Sí	No	
Copia del convenio	X		Se suministra al supervisor designado la siguiente ruta: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii donde puede descargar dichos documentos, teniendo en cuenta el principio de austeridad del gasto y la política de cero papel.
Copia de los Estudios Previos	X		
Copia del RPC	X		
Copia del Certificado de Idoneidad	N/A		

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. Con el proceso de selección No. 4171.010.32.1.093 de 2023

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,

JARRINSON MARTINEZ COLLAZOS
Secretario de Despacho (e)
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificados:

EUGENIO QUERO PRADO
Profesional Universitario
Supervisor
Fecha: 18.04.2023

Karen Sofia Garcia

KAREN SOFIA GARCIA
Contratista
Apoyo a la supervisión
Fecha: 18.04.2023

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.