ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.P002.F001 VERSIÓN 005

Santiago de Cali, 26 de abril de 2024

Doctora
STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN
Subsecretaria de Equidad de Género
Distrito de Santiago de Cali

ASUNTO: Designación supervisor de convenio

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 convenio:

Nombre del asociado	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES
Nº de convenio	4146.010.27.1.03-2024
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos, económicos y humanos entre el Distrito Especial de Santiago de Cali y el Instituto de Bellas Artes con el fin de desarrollar talleres artísticos para las mujeres cuidadoras, en el marco del proyecto denominado "Implementación de un Sistema Distrital de Cuidados desde el enfoque de género y diferencial para Santiago de Cali" BP-26003735
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500324431
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	26 de abril de 2024

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

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.
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, los Informes 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 normativa 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.

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.

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. 4146.010.32.1.498-2024.

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

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la normatividad vigente.

Cordialmente,

MARÍA ISABEL BARÓN CAVIEDES
Secretaria de Despacho
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Notificado:

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN
Subsecretaria de Equidad de Género
Fecha: 26 de abril de 2024

Proyectó: Lola Reina Trujillo – Contratista
Revisó: Diana Marcela Martínez Serrano - Contratista
Soranyi Angulo Rodríguez - Jefe de Oficina

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