Santiago de Cali, 5 de septiembre de 2024

CARLOS ALBERTO SARASTI GUERRERO
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 le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente convenio:

Nombre del contratista	FUNDACION ACCION Y DESARROLLO FUNADES NIT. 900365102-4
Nº de Convenio	4171.010.32.1.017 - 2024
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos para el fortalecimiento de las organizaciones del sector de la economía solidaria en la zona urbana y rural de Santiago de Cali y de unidades productivas de personas en proceso de reincorporación, reintegración y desvinculados del conflicto armado, a través de la implementación de estrategias de fomento de la cultura asociativa; de formación en capacidades para el desarrollo empresarial y la empleabilidad; y de articulación con la red economía colaborativa que incrementen su productividad y competitividad.
Fecha de aprobación de póliza	27.07.2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500336564
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	28.08.2024

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.
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

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.

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 Informe 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 normatividad 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, si el acta de inicio requiere ajustes.

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:

- SONIA RIVAS VENTE, C.C. 66945592 - Contratista

Como apoyo a la supervisión tiene la siguiente responsabilidad:

- Apoyar la supervisión en el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las actividades y obligaciones objeto del contrato, e informar sobre las novedades que se presenten durante su ejecución.

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.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia de los Estudios Previos	X		
Convenio	X		
Informes de Supervisión	X		

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 4171.010.32.1.187-2024.

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

Cordialmente,

_____
MELISSA MARIA VERGARA BOTERO
Secretario de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:

_____
CARLOS ALBERTO SARASTI GUERRERO
Subsecretario de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo
Fecha: 5.09.2024

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.

Apoyo a la Supervisión

SONIA RIVAS VENTE
Contratista

Proyectó: Adriana Rojas – Contratista
Revisó: Esteban Loaiza – Contratista

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.