Santiago de Cali, 28 de Agosto de 2024

EUGENIO CUERO PRADO
Profesional Universitario
NICOLLE DAYAN ANGULO GÓMEZ
Secretaría de Desarrollo Económico

ASUNTO: Designación supervisor y Apoyo a la Supervisión del convenio

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 contratista	FUNDACION FESTIVAL DE MUSICA INTERNACIONAL DE LA CAÑA -FUNFESMIC NIT. 900.955.648-5
Nº de proceso	4171.010.27.1.016 DE 2024
Objeto contractual	"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento empresarial y productivo de las unidades productivas de emprendedores y microempresarios de los corregimientos de Felidia, Golondrinas, Navarro, y los Andes a través de la formación empresarial y entrega de apoyo económico, no reembolsable en insumos para el fortalecimiento y reactivación económica de las unidades productivas. Para los Andes el enfoque se debe realizar en los emprendimientos y empresas de la Industria cultural y creativa".
Fecha de aprobación de póliza	01.08.2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500336566
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

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.

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.

En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitarel 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.

e. 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

f. 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.

g. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

h. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.

i. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la

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:

- NICOLLE DAYAN ANGULO GOMEZ, C.C. 1.151.948.391
  Contratista

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- Apoyar la supervisión de la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Se entregan en Especificar el medio en que se entregan los documentos (Ej: medio magnético, impresos, CD, etc.) los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia de los Estudios Previos	X		

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.

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.

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)
_____
MELISSA MARÍA VERGARA BOTERO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:

(ORIGINAL FIRMADO)

_____
EUGENIO CUERO PRADO
Profesional Universitario
Fecha: 28.08.2024

Apoyo a la Supervisión

(ORIGINAL FIRMADO)

_____
NICOLLE DAYAN ANGULO GOMEZ
Contratista
Fecha: 28.08.2024

Proyectó: Diana Urrea Benítez - Contratista
Revisó: Shirley Betancourt Sáenz – 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.