Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2024.

FLAVIO JOSE CARABALI ERAZO
Subsecretario de Poblaciones y Etnias
Secretaria de Bienestar Social

ASUNTO: Designación supervisor de Convenio 4146.010.26.1.1718.2024

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 Convenio:

Nombre del contratista	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO ANCIANATO SAN MIGUEL
N.º de Convenio	4146.010.26.1.1718.2024
Objeto contractual	Brindar el servicio de atención Centro Vida para la persona mayor en alto grado de vulnerabilidad, que promueva un modelo de atención e intervención integral y de protección favoreciendo la permanencia de esta población en el ámbito social - familiar y el mejoramiento de su calidad de vida, en el marco del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE ATENCIÓN A TRAVÉS DE UN CENTRO VIDA PARA PERSONAS MAYORES EN SANTIAGO DE CALI" BP-26005437
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	10/10/2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500339728
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	07/10/2024

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

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.

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del Convenio.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el Convenio.
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 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 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 los Informes 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 normativa 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 Convenio
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 Convenio, 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 Convenio 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 Convenio.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del Convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a:

TATIANA PÉREZ - JURÍDICA
ANDREA SÁNCHEZ - FINANCIERA
LUISA FERNANDA BENÍTEZ – TÉCNICA

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Colaborar con el Supervisor designado para la correcta ejecución del objeto del Convenio.
b. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del Convenio, apoyar al Supervisor para 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.
c. Proyectar los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
d. Apoyar el Supervisor proyectando las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
e. Informar oportunamente al Supervisor sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del Convenio.
f. Apoyar el Supervisión, en la verificación de la 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 requiere ajustes.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Si	No	
Estudios Previos	X		
Pliego de Condiciones	X		
Complemento – Convenio	X		
Anexos	X		
RPC	X		
Pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil	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.

Extracontractual – Aprobación de Pólizas			
Pantallazo SECOPII del Convenio	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 No. 4146.010.32.1.719.2024.

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

Cordialmente,

MARIA ISABEL BARÓN CAVIEDES
Secretaría de Bienestar Social

Notificados:

FLAVIO JOSE CARABALI ERAZO
Subsecretario de Poblaciones y Etnias
Supervisor

LUISA FERNANDA BENITEZ CAJIAO
Contratista
Apoyo a la Supervisión

INGRID TATIANA PEREZ GOMEZ
Contratista
Apoyo a la supervisión

ANDREA SANCHEZ BERMUDEZ
Contratista
Apoyo a la supervisión

Proyectó: Julián Camilo García Velásquez – Contratista
Revisó: María Teresa Rodríguez Zúñiga – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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.