Santiago de Cali, 11 de noviembre de 2024

JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR
Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y Bibliotecas
Secretaría de Cultura

ASUNTO: Designación supervisor del 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 No. 4148.010.27.1.0033-2024:

| | |
|---|---|
| Nombre del asociado | CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR- |
| Nº de convenio | 4148.010.27.1.0033-2024 |
| Objeto convenio | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA GENERACIÓN DE ESPACIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS OFICIOS ARTESANALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI" - FICHA EBI NO. BP-26005221; VIGENCIA 2024 |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica) | 06/11/2024 |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500344413 |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 01/11/2024 |

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 convenidas.
d. En caso de incumplimiento por parte del asociado de cualquiera de sus compromisos del asociado, 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 el/los Informe(s) 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.
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 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.

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.

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 convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a los siguientes contratistas:

1. MARIA CAMILA GIL MONDRAGON
2. ANGIE LIZETH QUINTERO ORDOÑEZ
3. ALEJADRA ARIAS
4. GISLENA DIAZ RODRIGUEZ

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Apoyo al supervisor durante la ejecución del convenio.

b. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al asociado, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del convenio.

Apoyar al supervisor verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato/convenio o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.

Se entregan en impreso los siguientes documentos:

| Descripción | Recibido | | Observación |
|---|---|---|---|
| | Sí | No | |
| 1. CDP | X | | 3500224183 |
| 2. RPC | X | | 4500344413 |
| 3. CONVENIO | X | | 4148.010.27.1.0033-2024 |

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. 4148.010.27.1.0033-2024.

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 aplicable y en el manual de contratación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, ANEXO 3. VIGILANCIA CONTRACTUAL.

Cordialmente,

LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
Ordenadora del Gasto
Secretaría De Cultura

Notificado:

JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR
Supervisor
Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y Bibliotecas
Secretaría de Cultura

MARIA CAMILA GIL MONDRAGON
Apoyo a la supervisión
Cargo: Contratista

ANGIE LIZETH QUINTERO ORDOÑEZ
Apoyo a la supervisión
Cargo: Contratista

ALEJADRA ARIAS
Apoyo a la supervisión
Cargo: Contratista

GISLENA DIAZ RODRIGUEZ
Apoyo a la supervisión
Cargo: Contratista

Proyectó: Julián David Soto Rovira – Abogado 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.