| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓNY GESTIÓN (MIPG)<br>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN | MAJA01.04.01.P001.F001 | |
| | | VERSIÓN | 003 |

Santiago de Cali, once (11) de diciembre de 2024.

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

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

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 contrato:

| | |
|---|---|
| Nombre del contratista | FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL COLOMBIA – FUNPESCO NIT. 900174744-2 |
| Nº de contrato | 4146.010.27.1.020.2024 |
| Objeto contractual | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, IMPULSANDO ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y DE VIOLENCIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: “SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SANTIAGO DE CALI” BP-26005412”. |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica) | 11/12/2024 |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500350878 |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 06/12/2024 |

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 comosupervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

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 queel 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 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 eldocumento 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 según lo descrito en la forma de pago del contrato, 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 contrato.
j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobaciónde garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalizacióny ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

a. Velar porque el contratista haga buen uso de los recursos y/o bienes entregadospor el contratante para realizar sus actividades.
b. Resolver todas las consultas que formule el contratista y hacer las observacionesque estime convenientes para garantizar la ejecución del contrato.

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.

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

Se envía mediante correo, el link de acceso al proceso mediante el Sistema Electrónicode Contratación Pública (SECOP II), donde se encuentran los siguientes documentos:

| Descripción | Recibido | | Observación |
|---|---|---|---|
| | Sí | No | |
| Designación de equipo estructurador | X | | |
| CDP | X | | |
| Estudios previos | X | | |
| Análisis del sector y análisis de riesgos | X | | |
| Certificado de insuficiencia de personal | | X | N/A |
| Certificado de idoneidad y verificación de cumplimiento de requisitos | | X | N/A |
| Complemento al contrato electrónico | X | | |
| Documentos del contratista | X | | |
| RPC | X | | |
| Ficha técnica | X | | |
| ARL | | X | N/A |

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.

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 convocatoria pública régimen especial con ofertas (Decreto 092 de 2017 – competitivo) No. 4146.010.32.1.1729.2024.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 18 de la Ley80 de 1993 y el Artículo 86 de la Ley 14 74 de 2011 y demás concordantes.

Cordialmente,

MARIA ISABEL BARON CAVIEDES
Secretaria de Despacho
Secretaria de Bienestar Social
Fecha: 11 de noviembre de 2024

Notificados:

FLAVIO JOSE CARABALI ERAZO
Subsecretario de Poblaciones y Etnias
Secretaria de Bienestar Social
Fecha: 11 de noviembre de 2024

ADRIANA AFANADOR LOPEZ
Firma Técnico

Proyectó: Angela Rocio Cuellar Nariño - Contratista Angela Cuellar
Revisó: Maria Teresa Rodriguez Zuñiga - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.

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