Santiago de Cali, 29 de noviembre de 2024.

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN
Subsecretaria De Equidad de Género
Secretaría 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 convenio:

Nombre del contratista	U.T SOCIAL ECONOMICA
Nº de contrato	4146.010.27.1.012.2024
Objeto contractual	"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y/O FINANCIEROS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE CUIDADO A LAS MUJERES CUIDADORAS EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, "ESCUELAS CUIDANDO A LAS CUIDADORAS", EN EL MARCO DEL PROYECTO BP-26005427: "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO "CUIDARTE" EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI".
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	21/11/2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500350081
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	28 de noviembre de 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 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.

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.

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 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 los Informe(s) 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 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 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 contrato.

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

Si el convenio tendrá personal de apoyo a la supervisión incluir la siguiente consideración las veces que sea necesario de acuerdo con la cantidad de personas convocadas como apoyo a la supervisión:

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

NOMBRE	ROL
SANDRA DEL SOCORRO ANGULO CABEZAS	Técnico

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. 4146.010.26.1.1878.2024

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

Cordialmente,

MARÍA ISABEL BARÓN CAVIEDES
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Notificado:

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN
Subsecretaria De Equidad de Género
Fecha: 29 de noviembre de 2024

SANDRA DEL SOCORRO ANGULO CABEZAS
Contratista
Fecha: 29 de noviembre de 2024

Proyectó: Stephany Sardi Vargas – 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.