Santiago de Cali, 11 de diciembre de 2024

ADRIANA LOAIZA GUZMAN
Subsecretaria de Atención Integral a Victimas
Secretaría de Bienestar Social

KAREN VIVIANA ASTAIZA HURTADO
Contratista

ASUNTO: Designación supervisor de 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:

Nombre del contratista	FUNDACION ACCION Y DESARROLLO FUNADES
Nº de convenio	4146.010.27.1.023.2024
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para prestar el servicio de fortalecimiento y divulgación a la atención integral y suplir las necesidades básicas a la población vulnerable migrante y los flujos migratorios mixtos, que contribuya en la inclusión para el bienestar de la sociedad" "Fortalecimiento de la oferta institucional para la promoción de los servicios del plan de migrantes y flujos migratorios mixtos de Santiago de Cali BP-26005420
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	11/12/2024

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

Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500351365
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	11/12/2024

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.
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 mensualmente 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,

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.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a la contratista Karen Astaiza.
Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Colaborar con el asociado para la correcta ejecución del objeto del convenio.
b. Apoyar para verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el convenio.
c. Apoyar para 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, informar al supervisor para adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. Apoyar al asociado 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. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del convenio.
g. Apoyar para 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.

Se entregan en los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Convenio	X		
Convenio electrónico	X		
Ficha	X		
Aprobación de Garantías	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.

Pólizas	X		
RPC	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. 4146.010.32.1.1931.2024

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la normatividad vigente, ley 1474 de 2011 y demás normas que adicionen, modifiquen y sustituyan.

Cordialmente,

MARIA ISABEL BARON CAVIEDES
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Notificado:

ADRIANA LOAIZA GUZMÁN
Subsecretario de Atención Integral a Victimas
Secretaría de Bienestar Social

KAREN VIVIANA ASTAIZA HURTADO
Contratista

Elaboró: Luz Elena Vargas Viedman – Contratista
Revisó: Leidy Johanna Eraso – Contratista
Aprobó: Maria Teresa 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 alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.