

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Santiago de Cali, 6 de agosto de 2025

CLARA INÉS TORRES SINISTERRA

Subsecretario de Despacho

Secretaría de Bienestar Social

ASUNTO: Designación supervisión de Convenio Interadministrativo No. 4146.010.27.1.011.2025

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designada para que realice funciones como supervisor del siguiente Convenio Interadministrativo: 4146.010.27.1.011.2025

Nombre del contratista	FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA, REPUBLICA DE COLOMBIA
Nº de contrato	Convenio Interadministrativo No. 4146.010.27.1.011.2025
Objeto contractual	Aunar esfuerzos para el desarrollo conjunto de actividades logísticas, técnicas y operativas necesarias para llevar a cabo las acciones interinstitucionales orientadas a la sensibilización, transversalización e implementación de la política pública CALIAFRO en el marco del Petronio Álvarez y del proyecto, "FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES E INSTITUCIONALES A LAS COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS EN SANTIAGO DE CALI BP- 26005413".
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	06/08/2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500377494
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	06/08/2025

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

- Colaborar con el Fondo Mixto para la correcta ejecución del objeto del convenio.
- Verificar que el Fondo Mixto cumple las obligaciones previstas en el convenio.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el asociado debe realizar las actividades contratadas.
- En caso de incumplimiento por parte del Fondo Mixto de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- 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 Fondo Mixto 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 Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Fondo Mixto. 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 Fondo Mixto, 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.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

- a. Remitir copia del informe parcial y/o final de supervisión al área de contratación para su respectiva publicación en el SECOP II con máximo un día hábil después de su expedición

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al Fondo Mixto 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a LUZ DARY GOMEZ HOYOS, contratista de la Secretaría de Bienestar Social.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Como apoyo a la supervisión tiene como responsabilidad apoyar desde el área técnica y financiera las funciones propias del supervisor que sean necesarias para el debido cumplimiento del contrato.

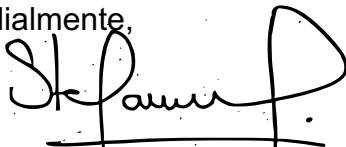
Se entregan en impresos siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia del contrato	X		
Copia del CDP	X		
Copia del 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. 4146.010.32.1.1830.2025.

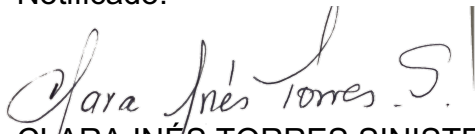
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Normativa vigente.

Cordialmente,



STEFFANY ESCOBAR RINCÓN
Secretario de Despacho (E)
Secretaria de Bienestar Social

Notificado:



CLARA INÉS TORRES SINISTERRA
Subsecretario de Despacho
Secretaría de Bienestar Social
Fecha: 06/08/2025

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.P002.F001	
		VERSIÓN	005



LUZ DARY GOMEZ HOYOS

Contratista

Fecha: 06/08/2025

Proyectó: Daniel Fernando Ovalle Gómez – Contratista 

Revisó: Leidy Carolina Jacome Diaz - Contratista 

Krythian David Ramírez Munévar - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión 