

 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, 10 de octubre de 2025

María Fernanda Arteaga Melo
Subsecretaria de Servicios Productivos Y Comercio Colaborativo
Secretaría de Desarrollo Económico

ASUNTO: Designación supervisor del convenio de asociación.

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	FUNDACIÓN SOCIAL CONSTRUYENDO UN MEJOR FUTURO
Nº de contrato	4171.010.27.1.021 DE 2025
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y humanos para el fortalecimiento de emprendimientos y empresas de economía colaborativa del Distrito de Santiago de Cali.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	10.10.2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500385890
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	09.10.2025

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

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

 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

- f. Exigir al asociado junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes parafiscales, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes
- g. 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 normatividad 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 contrato.
- j. Las demás que se encuentran pactadas en el contrato suscrito entre las partes.

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 este contrato.

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

LAURA PATRICIA BRICEÑO GUTIERREZ – 1.112.485.486.

Quienes tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- b. Apoyar para verificar que el Contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- 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 para 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.
- f. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- 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 contrato si el acta de inicio requiere ajustes.

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

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

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia de los Estudios previos	X		
Contrato	X		

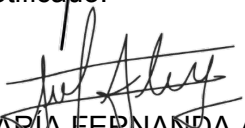
Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y en numeral 3.7. del anexo 3 del Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cordialmente,


MABEL LORENA LARA DINAS
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado:


MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO
Subsecretaría de Servicios Productivos Y Comercio Colaborativo
Secretaría de Desarrollo Económico

Notificado Apoyo a la Supervisión:


Laura Patricia Briceño Gutierrez
Contratista

Proyectó: Hector Gerardo Hurtado E. – Contratista
Revisó: Juan Manuel Sandoval Oñate – Contratista
Jordanni Orejuela Toro – Profesional Especializado

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.