ALCALDÍA
CERRO DE
SAN ANTONIO

PARA : **REYNALDO DE JESUS BARRIOS RAMOS**
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

DE : **MIRITH CECILIA LAFAURIE HURTADO**
ALCALDESA MUNICIPAL

REFERENCIA : **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y DEPORTIVA EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE LASTRADICIONALES FIESTAS DEL CERRO DE SAN ANTONIO – MAGDALENA".**

ASUNTO : ***DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN***

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente memorando y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del convenio, es usted designado para ejercer la supervisión del convenio de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

La gestión contractual del Estado es un instrumento para el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, razón por la cual dicha actividad es regulada por principios que buscan evitar decisiones caprichosas, negligentes o interesadas de los administradores públicos, no para anular su voluntad y criterio frente a las situaciones que deben atender, sino para que en el marco de los postulados que rigen la función administrativa y la gestión fiscal, adopten medidas encaminadas a garantizar, en primer lugar, el interés general, y, en segundo, la adecuada inversión de los recursos públicos.

Ahora bien, en el marco de la su gestión contractual, al Municipio de Cerro de San Antonio le corresponde efectuar la vigilancia y verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en la totalidad de la contratación celebrada por la entidad.

En cumplimiento de su misión de direccionamiento y consciente de la importancia de las disposiciones que establecen y precisan aspectos atinentes a la responsabilidad, los deberes y facultades inherentes a las actividades de supervisión, este despacho encuentra necesario, en pro del mejoramiento continuo y del fortalecimiento de la gestión contractual del Municipio recordar la reponderación del papel que desempeñan los supervisores, quienes en nombre y representación del Municipio deben efectuar el seguimiento a la ejecución de los convenios celebrados por la entidad, en la búsqueda constante del cumplimiento de los fines estatales.

2. ESPECIFICACIONES DEL CONVENIO A SUPERVISAR.

NUMERO DE CONVENIO	CLASE DE CONVENIO
CONV-ESAL-002-2026	**"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, DIFUSIÓN, LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y DEPORTIVA EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE LASTRADICIONALES FIESTAS DEL CERRO DE SAN ANTONIO – MAGDALENA".**

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Nombre	**Identificación**
FUNDACION SUMATE Y UNETE POR LO SOCIAL – FUNSUS	N.I.T No. 901.360.560-5

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Convenio	**2. Plazo inicial de ejecución**	**3. Valor inicial del convenio**

14 de mayo de 2026	DOS (2) MESES Y/O HASTA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	**OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L ($880.000.000,oo).** El aporte del Municipio será de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 800.000.000),** y el valor del aporte de la ESAL por un valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 80.000.000).**

3. **MARCO NORMATIVO.** La supervisión del convenio de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

	Norma	Nombre – Materia que Regula	Artículos
1	Constitución Política	----------	6, 123, 124, 209
2	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Publica	4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3	Ley 1952 de 2019	Código Único Disciplinario	40, 48 (numeral 34)
4	Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos	2, 11, 14, 17, 23
5	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	creto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional	Artículo 2.2.1.2.1.2.19

4. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** Conforme las especificaciones contenidas en las normas señaladas en el acápite anterior, a los supervisores les corresponde el desarrollo, entre otras, de las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES GENERALES

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del convenio asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre el Municipio y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del convenio objeto de vigilancia.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del convenio.
- Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
- Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del convenio.
- Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.

B. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO

- Revisar y analizar el contenido del convenio, en especial las obligaciones allí pactadas.
- Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del convenio.

C. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

- Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio y demás documentos contractuales.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del convenio.
- Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el convenio.
- Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARL y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
- Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
- Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
- Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.

MIRITH CECILIA LAFAURIE HURTADO
ALCALDESA MUNICIPAL