 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18. P02.F01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN		VERSIÓN
			3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

Santiago de Cali, 09 de noviembre de 2021.

GLORIA JORDAN
 Profesional Universitario
 Secretaría de Cultura

ASUNTO Designación Supervisor y Apoyo a la Supervisión al Convenio Interadministrativo No. 4148.010.27.1.996-2021.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado(a) para que realice funciones de supervisión administrativa, jurídica, contable y financiera del Convenio Interadministrativo que se describe a continuación:

CONTRATISTA	FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA Nit No. 800214426-5 Rep. Legal. MARÍA CLEMENCIA RAMÍREZ DE FERNÁNDEZ C.C No. 49.650.321
OBJETO	Aunar esfuerzos técnicos, económicos y administrativos para realizar procesos de fortalecimiento artístico en metodologías de formación, en las diferentes disciplinas artísticas y culturales dirigido a los habitantes de las comunas 8, 13 y Corregimiento de Pance del Distrito Santiago de Cali", en el marco de los proyectos de inversión denominados: . "Formación en prácticas artísticas a los habitantes de la comuna 8 de Santiago de Cali", ficha BP No. 26003795, vigencia 2021. "Formación en prácticas artísticas y culturales a los habitantes de la comuna 13 de Santiago de Cali" con ficha EBI N° 26003270, vigencia 2021 y "Recuperación de la memoria cultural y artística del corregimiento de Pance de Santiago de Cali" con ficha EBI N° 26003749, Vigencia 2021.


VALOR	\$ 807.971.091
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	09/11/2021

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18. P02.F01	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC		4500241740		
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC		06.11.2021		

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, frente al referido contrato:

- Colaborar con el asociado para la correcta ejecución del objeto del convenio.
- Verificar que el asociado cumpla con las actividades previstas en el convenio.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el asociado debe realizar las actividades pactadas.
- En caso de incumplimiento por parte del asociado de cualquiera de sus obligaciones, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones a que haya lugar.
- 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.
- Exigir al asociado 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.
- Expedir los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado. 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.
- Suscribir con el ordenador del gasto y el asociado, las correspondientes actas a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del convenio.
- Verificar de manera conjunta con el asociado, 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.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al asociado de ninguna de sus actividades o compromisos que emanen del convenio suscrito, ni imponer compromisos distintos a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al asociado que impliquen modificaciones a los términos del convenio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18. P02.F01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

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 la supervisión administrativa, jurídica, contable y financiera del convenio interadministrativo, tiene como apoyo al siguiente contratista de la Secretaría de Cultura:

JULIANA RUBIO MONSALVE – C.C No. 1.114.480.055


Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- Colaborar con el Supervisor designado para la correcta ejecución del objeto del convenio.
- En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del convenio, apoyar al Supervisor para 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.
- Proyectar los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las actividades a cargo del asociado.
- Apoyar el Supervisor proyectando las correspondientes actas a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- Informar oportunamente al Supervisor sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del convenio.
- Apoyar el Supervisión, en la verificación de la 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 requiere ajustes.

Es importante recordar que como apoyo al supervisor no podrá impartir instrucciones al Asociado que impliquen modificaciones a los términos del convenio.

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 plataforma SECOP II administrada por Colombia Compra Eficiente página web www.colombiacompra.gov.co, con el proceso de Contratación Directa No. **4148.010.32.1.1057-2021**.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Código Disciplinario Único, el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que regulen la materia.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN	MAJA01.04.03.18. P02.F01	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

Cordialmente,



RONALD MAYORGA SANCHEZ
 Secretario de Despacho
 Secretaría de Cultura

Notificado:



GLORIA JORDAN
 Profesional Universitario
 Secretaría de Cultura



JULIANA RUBIO MONSALVE
 Contratista- Secretaría de Cultura

Proyectó Yadira Restrepo Bejarano - Contratista SC
 Revisó Marilín Ascanio Pacheco – Contratista SC