

 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, 31 de Julio de 2020.

DIANA MARCELA LEDESMA GONZÁLEZ
Subsecretaria de Artes, Creacion y Promocion Cultural
Secretaría de Cultura

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 Asociado	FUNDACIÓN IBEROAMERICANA AL ARTE
Nº de convenio	4148.010.27.1.011-2020
Objeto contractual	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento de las artes plásticas de las organizaciones sociales, artistas e instituciones de la ciudad, a través del apoyo a la realización de la Bienal de Muralismo mediante el proyecto denominado. "FORTALECIMIENTO DE LAS EXPRESIONES EN ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES DE SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI No. 26001435, vigencia 2020.
Valor del Contrato	\$ 112.600.000
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	31/07/2020
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500203708
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	27/07/2020

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

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

- a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- 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 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.
- 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 el/los Informe(s) 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 contrato.
- 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 contrato, 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 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.

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

 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 SUPERVISION		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a LUZ DARY SALAZAR, contratista de la secretaría de cultura.

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

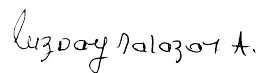
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Código Disciplinario Único, el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que regulen la materia.

Cordialmente,


 JOSE DARWIN LENIS MEJÍA
 Secretario de Despacho
 Secretaría de Cultura

Notificado:


 DIAN MARCELA LEDESMA GONZÁLEZ
 Subsecretaria de Artes, Creación y
 Promoción Cultural
 Fecha: 31 de Julio de 2020.


 LUZ DARY SALAZAR
 Contratista Secretaría de Cultura
 Fecha: 31 de Julio de 2020.

Proyectó: Luis Alfonso Acosta García- Contratista
 Revisó: Manuela Sánchez Rodríguez – contratista