

 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

Santiago de Cali, 11 de Octubre de 2024

JULIÁN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR
Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y Bibliotecas
Secretaría de Cultura

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

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 contrato No. 4148.010.26.1.0939-2024:

Nombre del contratista	MAKINA EDITORIAL SAS
Nº de Contrato	4148.010.26.1.0939-2024
Objeto contractual	La Secretaria de Cultura del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere adquirir la renovación de la suscripción, soporte, actualización y administración de la plataforma de libros electrónicos e interactivos Make Make, que permita el fortalecimiento de las colecciones de los servicios bibliotecarios y los procesos de lectura, escritura y oralidad a través de la consulta de productos digitales, de conformidad con el proyecto de inversión ficha BP-26005283, vigencia 2024.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	11/10/2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500339546
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	04/10/2024

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

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del convenio.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el convenio.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

 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

- 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 el/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.
- 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 presenten durante la ejecución del convenio.
- 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 asociado 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 asociado 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a los siguientes Contratistas: **EDDY CAROLINA SÁNCHEZ FUERTES** – Contratista, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.487.089, que hará de apoyo a la supervisión.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- A. Apoyo al supervisor durante la ejecución del contrato/convenio.
- B. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato.

 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

- C. Apoyar al supervisor verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato/convenio o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.

Se entregan en impreso los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
1. CDP	X		3600011073
2. RPC	X		4500339546
3. Contrato	X		4148.010.26.1.0939-2024

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 contrato No. 4148.010.26.1.0939-2024.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la normatividad vigente aplicable y en el manual de contratación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, ANEXO 3. VIGILANCIA CONTRACTUAL.

Cordialmente,

Notificado:


 LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO^P
 Secretario de Despacho de la
 Secretaría de Cultura


 JULIÁN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR
 Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y
 Bibliotecas
 Secretaría de Cultura
 Fecha: 11 de octubre de 2024

 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		<div>VERSIÓN</div> <div>005</div>

Eddy Carolina Sánchez F.
EDDY CAROLINA SÁNCHEZ FUERTES
C.C. No. 31.487.089
Apoyo a la supervisión
Cargo: Contratista
Fecha: 11 de octubre de 2024

Proyectó: Lina Vanessa Jimenez Barrera – Abogada Contratista
Revisó: Julian David Soto Rovira – Abogado Contratista