Santiago de Cali, 15 de noviembre de 2023

ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector (E)
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA

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:

Nombre del contratista	FUNDACION EQUIPO PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL Y AMBIENTAL - EPRODESA ONG
Nº de contrato	4133.010.26.1.1647-2023
Objeto contractual	*"Realizar la calibración y mantenimiento a los equipos de la matriz de ruido para la acreditación del laboratorio ambiental.".*
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	15 de noviembre de 2023
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500311563
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	14 de noviembre de 2023

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

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

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.

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 los Informes de Supervisión que detallen 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a EDWIN TORRES DÍAZ contratista quien funge en el rol técnico

Se entrega por medio de correo electrónico, el link del proceso en la plataforma SECOP II donde podrán acceder a todos los documentos del proceso y del contrato.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5116708&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

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.

con el proceso de selección No. 4133.010.32.1.1280-2023 y contrato No. 4133.010.26.1.1647-2023

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali

Cordialmente,

FRANCY RESTREPO APARICIO
Directora
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA

Notificado:

ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector (E)
Fecha: 15 de noviembre de 2023

Firma y nombre de la persona que hará el apoyo a la supervisión:

EDWIN TORRES DÍAZ
Contratista
Fecha: 15 de noviembre de 2023

Proyectó: María Teresa Bedoya Potes- Contratista
Revisó: Diana Holguín Palacios– Contratista

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.