Santiago de Cali, 30 de abril de 2024

YANETH PATRICIA ALEGRÍA COPETE
Subdirectora de Gestión Integral de Ecosistemas y UMATA
DAGMA

ASUNTO: Designación supervisor y apoyo a la supervisión 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	**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO – FUNDEC**
Nº de contrato	**4133.010.26.1.614-2024**
Objeto contractual	Prestar el servicio de arriería para el transporte de insumos a caballo y/o mula con el fin de contribuir al desarrollo de actividades tendientes a conservar y recuperar los ecosistemas presentes en las Minas del Socorro o Alto del Buey, así como el transporte de materiales incautados por las autoridades ambientales al interior del Parque Nacional Natural Farallones de Cali, cuenca del Río Cali
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	30 de abril de 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500324059
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	15 de abril de 2024

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

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/convenio.

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.

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 los Informes de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, para cada uno de los cuatro (4) pagos. 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/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.

Adicionalmente, le son asignadas las funciones específicas relacionadas en el ítem 23 de los estudios previos del proceso, ítem 31.9 de los Pliegos de Condiciones del proceso y cláusula Décima Segunda del contrato.

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.

Si el contrato tendrá personal de apoyo a la supervisión incluir la siguiente consideración las veces que sea necesario de acuerdo con la cantidad de personas convocadas como apoyo a la supervisión:

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 fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a la Bióloga **CATALINA SILVA BERMÚDEZ**, contratista del grupo de Ecosistemas de la Subdirección de Ecosistemas y UMATA, quien será la persona encargada de revisar que las actividades del contrato se cumplan, que el contratista cumpla con los requerimientos y obligaciones contractuales y con su personal, tanto administrativas, como técnicas, de seguridad social y financieras.

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 proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 4133.010.32.1.203-2024.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en las normas de contratación estatal.

Cordialmente,

MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN
Director
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA

Notificados:

YANETH PATRICIA ALEGRÍA COPETE
Subdirectora de Gestión Integral de Ecosistemas y UMATA
Fecha: 30 de abril de 2024

CATALINA SILVA BERMÚDEZ
Bióloga contratista
Fecha: 30 de abril de 2024
Apoyo a la supervisión

Proyectó: Ana María Agudelo Gómez – Abogada contratista
Revisó: Ana María Gil Rodríguez - Abogada 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.