Santiago de Cali, 25 de Julio de 2024

LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
Subdirectora de Gestión Integral De Ecosistemas y UMATA
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – Dagma

MONICA PATRICIA LONDOÑO MORENO
Contratista
Subdirección de Gestión Integral De Ecosistemas y UMATA

ANDRES FELIPE ZAMUDIO SUAREZ
Contratista
Subdirección de Gestión Integral De Ecosistemas y UMATA

ASUNTO: Designación supervisor y Apoyo a la supervisión del 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 AGUA VIVA FUNAGUA
Nº de contrato	4133.010.26.1.654-2024
Objeto contractual	REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO PARA LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO COMO INSUMO PRIORITARIO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y CONSERVACIÓN EN LOS PREDIOS PÚBLICOS
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	23 julio 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500336278
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	18 julio 2024

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.

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 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 con la periodicidad que indica la forma de pago los Informes 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.

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.

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 de consultoría No. 4133.010.26.1.654-2024.

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

Cordialmente,

MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN
DIRECTOR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (DAGMA)

Notificados:

LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN INTEGRAL DE ECOSISTEMAS Y UMATA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (DAGMA)

MONICA PATRICIA LONDOÑO MORENO
Contratista - Profesional
SUBDIRECCION DE GESTIÓN INTEGRAL DE ECOSISTEMAS Y UMATA

ANDRES FELIPE ZAMUDIO SUAREZ
Contratista - Profesional
SUBDIRECCION DE GESTIÓN INTEGRAL DE ECOSISTEMAS Y UMATA

Proyectó: Jinnethe Bedoya Correa - Contratista
Revisó: Cristhian Felipe Yarce Barragán - 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.