Santiago de Cali, 22 de octubre de 2024.

SARA MERCERDES RODAS SOTO
SUBDIRECTORA DE GESTION DE CALIDAD AMBIENTAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA GESTION DEL MEDIO AMBIENTTE 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/convenio:

Nombre del contratista	SANAMBIENTE SAS
Nº de contrato	4133.010.26.1.1980-2024
Objeto contractual	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS AMBIENTALES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA DE CALIDAD DEL AIRE DE SANTIAGO DE CALI PARA PODER MANTENER EN OPERACIÓN, GESTIONAR, VALIDAR Y GENERAR LA INFORMACIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE DE LA CIUDAD, PARA LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2024
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	22 de octubre de 2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500341979
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	22 de octubre 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/convenio.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato/convenio.
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.

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.

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 /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/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 contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato/convenio 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/convenio 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:

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato/convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a EDGAR HUMBERTO HERRERA FIGUEROA, contratista.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de servicios suscrito.
b. Dar aviso a la supervisión de las irregularidades, necesidades o imprevistos que surjan en la ejecución del contrato.
c. Colaborar con el contratista para conseguir la correcta ejecución del objeto contractual.

Se entregan en medio magnético los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios previos	x		
Contrato de servicios	x		
Análisis del sector	x		
Propuesta técnico económica	x		

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/invitación/orden de compra No. 4133.010.26.1.1980-2024.

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.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Normativa vigente.
Cordialmente,

MAURICIO MIRA PONTON
Director
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente

Notificado:
Supervisora.



SARA MERCEDES RODAS SOTO
SUBDIRECTORA DE GESTION DE CALIDAD AMBIENTAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA GESTION DEL MEDIO AMBIENTTE
DAGMA
Fecha: 22 de octubre de 2024.

Apoyo a la supervisión.



EDGAR HUMBERTO HERRERA FIGUEROA:
Cargo: Contratista
Fecha: 05 de noviembre de 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.