Santiago de Cali, 06 de marzo de 2025

Contratistas
MAURICIO JURADO SOTO
CARLOS ALBERTO PERLAZA
JORGE IVAN CARMONA
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente- DAGMA

ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión de Convenio Interadministrativo

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, en mi calidad de ordenador del gasto y supervisor de convenio interadministrativo a partir del 10 de enero del 2025 que relaciono a continuación, de manera cordial les informo que han sido designados para que presten el apoyo a la supervisión del siguiente Convenio:

Nombre del contratista	EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU E.I.C.E.
Nº de contrato	4133.010.27.1.010-2024
Objeto contractual	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS PARA GERENCIAR LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN EL MARCO DE LAS INTERVENCIONES DE RECUPERACIÓN AMBIENTAL Y PAISAJÍSTICA DE ESPACIOS PÚBLICOS EN PARQUES Y ZONAS VERDES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	04/07/2024
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500336124
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	05/07/2024

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

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.

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del convenio.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el 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.
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. 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 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 el supervisor y los apoyos a la supervisión no tienen autorización para exonerar al contratista 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 contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta el supervisor y el apoyo 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.

Así pues, como apoyo a la supervisión tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Apoyar al supervisor en las funciones de seguimiento y vigilancia contractual para una adecuada y oportuna ejecución del convenio.
2. Participar en los comités técnicos convocados por la supervisión y el asociado durante la ejecución del Convenio Interadministrativo.
3. Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio.
4. Informar oportunamente al supervisor y ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del convenio.
5. Apoyar en la proyección de informes de supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
6. Proyectar y firmar las actas de reunión a las que asistan con ocasión de la ejecución del Convenio y demás documentos propios del seguimiento a la ejecución.

Adicionalmente pueden 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 Número de Convenio 4133.010.27.1.010-2024 o por medio del link del SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6354287&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

Cordialmente,

MAURICIO JOSE MIRA PONTON
Director
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA

Notificados:

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.

MAURICIO JURADO SOTO
C.C. 16.286.186
Fecha: 06 de marzo de 2025

CARLOS ALBERTO PERLAZA
C.C 1.130.604.276
Fecha: 06 de marzo de 2025

JORGE IVAN CARMONA
C.C. 94.515.830
Fecha: 06 de marzo de 2025

Proyectó y Elaboró: Luisa Fernanda Gutierrez Soto- Contratista
Revisó: Ana Lorena Hernandez Salcedo- Contratista
Cristhian Felipe Yarce Barragan- Contratista
Aprobó: Mauricio Jose Mira Ponton- Director DAGMA

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.