Santiago de Cali, 01 de agosto de 2025

LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
Subdirectora de Gestión 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 designada para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	**FUNDACION AGUA VIVA FUNAGUA**
Nº de contrato	**4133.010.26.1.1471-2025**
Objeto contractual	REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ACOTAMIENTO DE LAS RONDAS HÍDRICAS DE LAS QUEBRADAS Y SUS TRIBUTARIOS PRIORIZADOS DE LAS COMUNAS 18 Y 20, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DE LA GUÍA TÉCNICA DE CRITERIOS PARA EL ACOTAMIENTO DE LAS RONDAS HÍDRICAS EN COLOMBIA ADOPTADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 957 DEL 2018.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	28 de julio de 2025
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500376938
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	30 de julio de 2025

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

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 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.

Adicionalmente, le son asignadas las funciones específicas relacionadas en el ítem 20 de los estudios previos del proceso.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tienen como apoyo a la supervisión a la Administradora de Recursos Costeros y Marinos, **MONICA PATRICIA LONDOÑO MORENO**, el Ingeniero Geógrafo y Ambiental, **ANDRES FELIPE ZAMUDIO SUAREZ** y la Administradora Del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, **VALERIA ZAMBRANO CARDONA** contratistas del grupo conservación de ecosistemas simap - Subdirección Ecosistemas DAGMA, quienes serán las personas encargadas 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 contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 4133.010.26.1.1471-2025.

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.

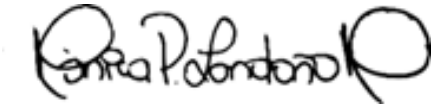
Cordialmente,

LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
Directora (E)
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA

Notificados:

LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
Subdirectora de Gestión De Ecosistemas y Umata
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.



MONICA PATRICIA LONDOÑO MORENO
Administradora de Recursos Costeros y Marinos – contratista
Apoyo a la supervisión



ANDRES FELIPE ZAMUDIO SUAREZ
Ingeniero Geógrafo y Ambiental – contratista
Apoyo a la supervisión



VALERIA ZAMBRANO CARDONA
Administradora Del Medio Ambiente y los Recursos Naturales – contratista.
Apoyo a la supervisión

Proyectó: Lina Joandra Reina Cuenu - Abogado Contratista

Revisó: Alejandra Londoño Parra - Abogada Contratista
Sandra Patricia Sandoval Carrasquilla - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

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.