ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Santiago de Cali, 25 de septiembre de 2025

Yo, **MAURICIO JOSE MIRA PONTON**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 80.425.046, actuando en calidad de ordenador del gasto del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA adscrita al Distrito Especial de Santiago de Cali, entidad pública identificada con NIT. 890399011-3, según Decreto de nombramiento No. 4112.010.20.0001 del Primero (01) de enero de 2024, y en virtud de la delegación otorgada por el señor alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0009 del 07 de enero de 2025, que indica en sus artículos primero y segundo las atribuciones en materia de contratación y las facultades comunes, delegando así la capacidad para contratar, ordenar el gasto, suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales y ejercer la supervisión de la ejecución contractual de los negocios jurídicos que suscriba el organismo respecto de su misionalidad, me permito DEJAR CONSTANCIA de que, en el marco de la normatividad antes citada, asumí el día 25 de septiembre de 2025 la supervisión del siguiente contrato:

CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	RPC	FECHA RPC
OBSERVER MONITORING ON LINE LTDA	4133.010.26.1.1983-2025	Suministrar e Instalar la Infraestructura física de fibra óptica desde el Nodo Cali 22 (Sur de Cali) al Ecoparque de la Biodiversidad COP 16 y los equipos de Comunicaciones con conexión e integración a la Red Municipal Integrada REMI para garantizar el servicio de internet en el marco del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA POTENCIAR LA OFERTA DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN EL ECOPARQUE CORAZÓN DE PANCE DE SANTIAGO DE CALI)" con Ficha BP 26005090	4500383280	18.09.2025

Así mismo, reconozco las siguientes funciones generales que como supervisor me corresponden, señaladas en los referidos contratos.

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.

Que, adicionalmente por medio de este oficio se designa al personal de apoyo a la supervisión con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a:

Fabian Chavarriaga Lenis, Ingeniero electrónico Especialista en Telemática – Contratista
Como rol técnico.

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.

Como apoyo a la supervisión tiene 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 contratista durante la ejecución del Contrato de prestación de servicio.

3. Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
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 contrato y demás documentos propios del seguimiento a la ejecución.

Se entregan en Especificar el medio en que se entregan los documentos (Ej: medio magnético, impresos, CD, etc.) los siguientes documentos:

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 No. 4133.010.32.1569.2025 por medio del link del SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8630138&isFromPublicArea=True&isModal=False .

Reconozco que, 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 JOSE MIRA PONTON
Director
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (DAGMA)

Enterado,

FAVIAN CHAVARRIAGA LENIS
C.C. 94.501.002 de Cali, Valle
Contratista

Proyectó y Elaboró: Luisa Fernanda Gutierrez Soto. - Contratista
Revisó: Alejandra Londoño Parra - Contratista