Santiago de Cali, 4 de octubre de 2025

MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN, identificado con CC. 80.425.046, actuando en calidad de ordenador del gasto y como tal, directora del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA de Santiago de Cali Distrito Especial, con NIT. 890.399.011-3 según Decreto de Nombramiento Nº 4112.010.20.0001 del 1° de enero de 2024 y Acta de posesión N°015 del 1° de enero de 2024, y de conformidad con la delegación otorgada por el señor alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0009 del 07 de enero de 2025, ejerzo la supervisión del siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Nombre del contratista | Analítica y Redes S.A.S |
| Nº de contrato | 4133.010.26.1.1648-2025 |
| Objeto contractual | Contratar el servicio de mantenimiento y calibración de los equipos Analytikjena para análisis de metales en la matriz agua del laboratorio ambiental del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica) | N/A |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500380143 |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 28.08.2025 |

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.

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.

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.

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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato No. 4133.010.26.1.1648-2025, se tiene como apoyo a la supervisión a José Daniel Giraldo Pérez, contratista del grupo de laboratorio de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental

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

Cordialmente,

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

Notificado:

Daniel Giraldo

JOSÉ DANIEL GIRALDO PÉREZ
Contratista

Proyectó: Alejandra Londoño Parra – Contratista Grupo Contratación
Aprobó y Revisó: Mauricio José Mira Pontón - Director Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – 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.