Santiago de Cali, 20 de NOVIEMBRE de 2025

BREAYNER RICARDO PEÑUELA MUNEVAR
Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

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:

Nombre del Conviniente	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO
Nº de convenio	4163.001.27.1.12-2025
Objeto contractual	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, Y HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°067 DEL 2019 CVC - UNIVERSIDAD DEL VALLE" DE LOS ESTUDIOS A DETALLE A ESCALA 1:2000 Y EL DECRETO 1807 DE 2014 POR INUNDACIÓN Y AVENIDA TORRENCIAL DE LAS CUENCAS DEL RÍO CALI Y LA QUEBRADA ISABEL PÉREZ RESPECTIVAMENTE
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	20/11/2025

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.

Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500390638
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	11/11/2025

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

a. Colaborar con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO para la correcta ejecución del objeto de la ejecución del Convenio Interadministrativo suscrito.
b. Verificar que la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO cumple las obligaciones previstas en el Convenio Interadministrativo.
c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO debe realizar las actividades pactadas.
d. En caso de incumplimiento por parte de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO de cualquiera de sus obligaciones, 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 convenio, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del mismo 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 a la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO 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 de manera periódica el Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO 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 la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

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.

i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato de Consultoría
j. Verificar la información de manera conjunta con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO, con respecto a la aprobación de garantías, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

a. Emitir informe quincenal de gestión de ejecución, reporte de novedades, medidas adoptadas para conjurar riesgos en la ejecución con destino a la Ordenadora del Gasto para servir de soporte para reportar el estado de gestión a la ejecución del Proyecto del Plan de Desarrollo Distrital.
b. Llevar registro fotográfico y/o de video de cada visita realizada en el marco del desarrollo de actividades de supervisión en sitio de las actividades ejecutadas por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO.
c. Realizar reuniones periódicas con el equipo de apoyo a la supervisión y documentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que allí se surtan y reportar el documento de acta de reunión a la Ordenación del Gasto a más tardar el día hábil siguiente al desarrollo de este espacio.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar a la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del Convenio, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del Convenio, se tiene como apoyo a la supervisión a las siguientes personas:

- LUIS MIGUEL NAVIA – Rol Técnico de Apoyo
- YULIANA MARÍN – Rol Financiero de Apoyo
- MARÍA ANGÉLICA SANTA – Rol Jurídico de Apoyo.

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.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

a. Adelantar mesas de trabajo de seguimiento de manera periódica, documentar y levantar acta de reunión de mesa de trabajo para reportar al supervisor del contrato.
b. Realizar la Secretaría Técnica de la reunión que deberá surtirse de manera periódica para discutir y analizar las condiciones y resultados de ejecución del convenio.
c. Llevar un archivo digital de todos y cada uno de los documentos que se emitan en la etapa de ejecución por parte de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO, por cada rol de apoyo a la supervisión, por el supervisor y de los espacios de gestión adelantados en conjunto.
d. Realizar y exponer informe a la Ordenación del Gasto sobre los resultados de la ejecución del contrato.

Se entregan en medio digital siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios Previos	X		Disponible en: https://shorturl.at/vm3ny
Pliego de Condiciones	X		Disponible en: https://shorturl.at/vm3ny
Contrato	X		Disponible en: https://shorturl.at/vm3ny
Modificación 001	X		Disponible en: https://shorturl.at/vm3ny

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: https://shorturl.at/vm3ny

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.

Cordialmente,

NICOLÁS SUÁREZ VALLEJO
Secretario de Despacho (E)
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

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.

Notificado:

BREAYNER RICARDO PEÑUELA MUNEVAR
Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo
Fecha: 20/11/2025

LUIS MIGUEL NAVIA
Contratista
Fecha: 20/11/2025

YULIANA MARÍN
Fecha: 20/11/2025

MARÍA ANGÉLICA SANTA CORREA
Fecha: 20/11/2025

Proyectó: Juan Camilo Guevara Ortiz – Contratista
Revisó: Juan José Santander Becerra - Contratista

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.