

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><br><b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b><br><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b><br><br><b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b> | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 | VERSIÓN                | 005 |

Santiago de Cali, 28 de Noviembre de 2025

Mauricio José Mira Pontón  
 Director Técnico (E)  
 Unidad Administrativa de Protección Animal

**ASUNTO:** Designación supervisor de contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial informo que asumiré funciones como supervisor del siguiente contrato:

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del contratista                        | MARÍA CRISTINA RÍOS MUÑOZ                                                                                                                                                                                                              |
| Nº de contrato                                | 4183.010.26.1.366-2025                                                                                                                                                                                                                 |
| Objeto contractual                            | Prestar servicios de apoyo a la gestión asistencial en el área de albergue en diferentes acciones para la atención integral del bienestar animal en la Unidad Administrativa Especial de Protección Animal, según la FICHA BP-26005414 |
| Fecha de aprobación de póliza (si aplica)     | N/A                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC | 4500387000                                                                                                                                                                                                                             |
| Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC | 21/10/2025                                                                                                                                                                                                                             |

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

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- 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.
- 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

|                                                                                                                                                                                    |                                                        |  |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b> |  | MAJA01.04.03.P002.F001 |
|                                                                                                                                                                                    | <b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>                      |  | VERSIÓN<br>005         |

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 mensualmente el/los Informe(s) 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.

Es importante recordar que el 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.

Se entregan los documentos medio magnético e impresos los siguientes documentos:

| Descripción   | Recibido |    | Observación |
|---------------|----------|----|-------------|
|               | Sí       | No |             |
| CDP           | X        |    |             |
| Complemento   | X        |    |             |
| RPC           | X        |    |             |
| Ficha Técnica | X        |    |             |

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](http://www.colombiacompra.gov.co) con el proceso de selección No. 4183.010.32.1.371-2025 y contrato No. 4183.010.26.1.366-2025.

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                        |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><br>GESTIÓN JURÍDICO<br>ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN<br/>Y GESTIÓN<br/>(MIPG)</b><br><br><b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b> | MAJA01.04.03.P002.F001 |     |
|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         | VERSIÓN                | 005 |

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes.

Cordialmente,



**MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN**

Director Técnico (E)

Unidad Administrativa Especial de Protección Animal – UAEPA