Oficina jurídica legalización <legalizacioncontratos@crc.gov.co>

Notificación de función de Supervisión del Contrato N°0763- 2025 del 31 de diciembre del 2025

Oficina jurídica legalización <legalizacioncontratos@crc.gov.co> 15 de enero de 2026 a las 15:12
Para: Subdirector de Gestión Ambiental <subdirectorgestionambiental@crc.gov.co>

Doctor
Fabián Fabricio Bonilla Muñoz
Subdirección de Gestión Ambiental

Ref.: Notificación de función de Supervisión del Contrato N°0763- 2025 del 31 de diciembre del 2025

Cordial Saludo

El pasado 31 del mes de diciembre del 2025 la CRC y CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO, suscribieron el contrato número 0763, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para ejecutar el proyecto denominado IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN PASIVA Y MANEJO SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA FORESTAL DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DE LOS RÍOS TIMBIQUÍ, COTEJE Y SESE. EN EL MUNICIPIO DE TIMBIQUI, CAUCA EN EL MARCO DE LA SENTENCIA DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS TERRITORIALES NO 071 DEL 01 DE JULIO DE 2015, PROFERIDA EN FAVOR DEL CONCEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO"

La minuta contractual, en su numeral CLÁUSULA DÉCIMA- SUPERVISIÓN Y FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Estará a cargo del subdirector de Gestión Ambiental o quien este designe para tal efecto, quien verificará la correcta ejecución de las actividades e inversión de los recursos transferidos, dicho funcionario tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 en especial los artículos 44, 83 y 84, Manual de Contratación de la entidad, y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes: a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas; c) Levantar y firmar las actas respectivas; d) Informar oportunamente a la CRC sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL; e) Informar y solicitar oportunamente a la CRC la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; f) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; g) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar. h) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO. El presente Convenio estará orientado técnica, financiera y administrativamente por un Comité Técnico conformado por el Representante Legal de la ESAL o su delegado, el Supervisor del Convenio que designe la Corporación. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO. 1) Aprobar el plan operativo del proyecto y hacer seguimiento a las partidas presupuestales aprobadas. 2) Evaluar la óptima inversión de los recursos y el cumplimiento del objeto acordado. 3) Asesorar las actividades que desde el punto de vista administrativo y técnico demande el convenio. 4) Evaluar los avances técnicos y administrativos del Convenio. 5) Dejar constancia escrita a través de actas de cada uno de los comités. 6) Reunirse previa convocatoria de sus integrantes o cuando el coordinador delegado por la CRC lo considere necesario para garantizar el normal desarrollo del Convenio.

Conforme lo anterior, me permito informar que el Director General de la Entidad, lo ha designado como supervisor del contrato N°0763- 2025 del 31 de diciembre del 2025

Para lo cual, tendrá a su cargo las funciones y responsabilidades establecidas en el artículo 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

Atentamente:

Paola Andrea Alaix Fernandez
Auxiliar Administrativo - Oficina Asesora Jurídica