Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

MEMORANDO

0702-803992026

PARA:	Ingeniero Nestor Raul Bolaños- Profesional Especializado
DE:	Director General
ASUNTO:	Designación supervisión Convenio Interadministrativo con el Municipio de Toro CVC No 099-2026
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 13 de agosto de 2026

Me permito comunicarle en su calidad de funcionario de la Corporación, ha sido designado para ejercer la supervisión del Convenio No. 099 de 2026, suscrito con el municipio de Toro, cuyo objeto es: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA REALIZAR ACCIONES DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA EN TRAMOS CRÍTICOS IDENTIFICADOS EN EL CAUCE DEL RIO TORO EN EL MUNICIPIO DE TORO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", las funciones que usted tendrá son las de control técnico, administrativo y contable enumerados en la resolución de la Dirección General 100 No.0110 - 0045 del 13 de enero de 2020: "por la cual se expide la tercera versión del Manual de interventora y supervisión".

Así mismo, les recuerdo que usted tiene la obligación de ingresar al aplicativo SIGEC, el avance mensual del convenio en mención.

Es necesario que usted conozca que la ley señala que todo Supervisor(a), responderá disciplinaria, civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, como por hechos u omisiones que, siéndole imputable, causen perjuicio a la entidad (Ley 80/93 Artículo 51 y 33).

También le recuerdo que en el evento de ser condenada la CVC en una acción de responsabilidad (contractual o extracontractual que haya sido consecuencia dolosa o gravemente culposa del funcionario supervisor; la CVC deberá repetir contra éste (Ley 678/2001Artículo 30).

Adicionalmente, como supervisor del contrato deberá tener en cuenta el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 – "FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES", que deben ser de obligatorio cumplimiento.

Igualmente, debe verificar que la información correspondiente al presente convenio: acta de inicio, acta de entrega y recibo técnico, actas de modificación, informes de supervisión, informes técnicos y financieros, acta de finalización y liquidación, etc., deben quedar debidamente anexados y foliados en la carpeta respectiva.

Cordialmente,

MARCO ANTONIO SUAREZ GUTIERREZ

Proyectó: Betty Cecilia Gutierrez Sinisterra. Profesional de Apoyo Grupo IIT, DGA
Revisó: Daira Perea Castro – Coordinadora Grupo IIT - DGA
Aprobó: Adriana Patricia Ramírez Delgado - Directora de Gestión Ambiental (C)
Archívese en: 0702-014-011-T9311-2026

Comprometidos con la vida