Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

Santiago de Cali, 15 julio 2021

Doctor
JOSE EYNER OBONAGA CALDON
Subgerente Gestión de Cobranzas
Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria
Departamento del Valle del Cauca
Presente

ASUNTO: ACTA DE DESIGNACION DE SUPERVISION CONTRACTUAL

Cordial Saludo,

De la manera más respetuosa mediante el presente documento le informo su Designación como Supervisor de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se relacionan a continuación, recordando las funciones que como Supervisor le corresponden, las señaladas en el referido Contrato, en la Ley, en los Manuales, Guías y Circulares del Departamento del Valle del Cauca, de Colombia Compra Eficiente y demás que regulan lo relacionado con la contratación estatal.

N°	NOMBRE DEL CONTRATISTA	NUMERO DE CONTRATO
1	ADRIANA MARIA BERMUDEZ	1.120.40-12.14-0345
2	AUDREY STELLA ESCOBAR RUBIO	1.120.40-12.14-0344
3	CARLOS ALBERTO QUIÑONES CUERO	1.120.40-12.14-0351
4	CARLOS ANDRES MORALES RIOS	1.120.40-12.14-0352
5	CAROLINA STEPHANY AMAYA BRAVO	1.120.40-12.14-0364
6	CLAUDIA LORENA CASILIMAS BETANCOURT	1.120.40-12.14-0283
7	CRISTIAN CAMILO TIGREROS GUTIERREZ	1.120.40-12.14-0284
8	DIEGO ESTEBAN SAAVEDRA GONZALEZ	1.120.40-12.14-0359
9	FRANCIA STELLA CORREA TOBAR	1.120.40-12.14-0376
10	ANDRES SANCHEZ SILVA	1.120.40-12.14-0288
11	JILL STEFHANY PRECIADO LANDAZURI	1.120.40-12.14-0289
12	JONNY EMIL MOSQUERA MOSQUERA	1.120.40-12.14-0290
13	JOSE GREGORIO RIOS MOLINA	1.120.40-12.14-0291
14	JOSE IVANN TIERRADENTRO CASTAÑO	1.120.40-12.14-0292
15	JUAN SEBASTIAN QUESADA	1.120.40-12.14-0293

Julio-15-21

16	KATHERINE MARTINEZ SANDOVAL	1.120.40-12.14-0322
17	KELLY MELISSA HERNANDEZ MOSQUERA	1.120.40-12.14-0324
18	LILIANA FONG DE FONG	1.120.40-12.14-0295
19	LINA MARCELA CASAS IDARRAGA	1.120.40-12.14-0296
20	LINA MARCELA GARCIA LOZANO	1.120.40-12.14-0297
21	MAICOL ADRIAN PERDOMO LADINO	1.120.40-12.14-0298
22	MARIA DEL SOCORRO ESCOBAR POLANCO	1.120.40-12.14-0299
23	MARÍA FERNANDA PRADO CASTRO	1.120.40-12.14-0300
24	MAYRA VIVIANA TRUJILLO BALANTA	1.120.40-12.14-0303.
25	SANDRA PATRICIA BANGUERA	1.120.40-12.14-0306
26	SAYRA VIVIANA ARANGO PUERTA	1.120.40-12.14-0338
27	VANESSA BERMUDEZ LOPEZ	1.120.40-12.14-0307
28	XIOMARA TASCON VIERA	1.120.40-59.2-0011-2021
29	YEINA NAVIA MONTENEGRO	1.120.40-12.14-0308
30	CLAUDIA PATRICIA CASAMACHIN RODRIGUEZ	1.120.40-12.14-0386

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el Supervisor responderá disciplinaria, civil, administrativa, fiscal y penalmente por sus acciones, omisiones y extralimitaciones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de Supervisión los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato, pago de seguridad social, y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Gerencia y al Grupo de Contratos cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del mismo, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y

parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás Obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato.

Deberá también realizar y suscribir las respectivas actas de inicio, suspensión, reinicio, de verificación de entrega del objeto contractual, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación, relación de pagos y honorarios entre otras, así como la solicitud oportuna para elaborar adición en dinero, prórroga en tiempo, modificación a actividades o de cualquier clausula u otro que deba ser contenido en otrosí los respectivos contratos.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva (cuando aplique).

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos al Grupo de Contratos oportunamente para su trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo.

Recomendaciones:

1. Verificar que los contratistas que estén contratados por primera vez con el Departamento del Valle del Cauca se encuentren inscritos como proveedores del área de contabilidad.
2. Verificar las afiliaciones y los pagos a la ARL así: Riesgo 1 Actividades Administrativas. Riesgo 4 Conductores. Riesgo 5 Grupo Operativo.
3. Consultar de manera periódica \\mulalo\SIG\PROCESOS respecto de las actualizaciones que realice a los formatos.

Anexos:
1.- En medio digital al correo electrónico modelo del Acta de Inicio (Mulalo).
2.- Estudios Previos, para diligenciar el Acta de Inicio.

Atentamente,

ZORAIDA BRAVO PINEDA
Gerente
Reviso: Andrés Felipe Rodríguez Rodríguez - Abg. Especializado Contratista –Despacho Gerencia