Contraloría
Departamental del Valle del Cauca
Más Control Fiscal desde el Territorio
y menos desde el Escritorio.

120.11.04

ANEXO No. 9
ACTA DE COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR

La jefe de la Oficina Jurídica la doctora CLAUDIA MARITZA OTÁLORA ROJAS, pone en conocimiento al Ingeniero Carlos Alberto Davalos, Director técnico de Infraestructura a través del correo electrónico *juridica@contraloriavalledelcauca.gov.co* y en el SECOP II el contenido del Contrato Electrónico No. CO1.PCCNTR.3657218, y Complemento a la carta de aceptación de oferta No. M.C-006-2022, cuyo **OBJETO: LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE, REQUIERE CONTRATAR ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA EL ÁREA DE SERVIDORES DE LA OFICINA TIC.**

En este orden de ideas se comunica la designación que se le ha realizado como supervisor en el mencionado contrato, a la aludida Subdirectora Administrativa para los Recursos Físicos y Financieros y se le exhorta para dar estricta vigilancia al cumplimiento del objeto del contrato en los términos establecidos por las partes, dando cabal cumplimiento a sus deberes de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011 y la resolución reglamentaria No. 012 del 06 de marzo de 2017, mediante la cual se actualiza el Manual de Contratación, supervisión e interventoría de la entidad.

En razón de la designación, sus funciones como supervisor, remito a usted los siguientes documentos:
a. Fotocopia simple del contrato, que contempla en su clausulado las funciones a cumplir.
b. Propuesta económica presentada por el contratista.
c. Fotocopia simple de los certificados de disponibilidad presupuestal.
d. Fotocopia del Registro presupuestal

Por lo anterior le solicito dar las instrucciones necesarias para tomar las medidas conducentes para el inicio y control del contrato referido. Igualmente, con el fin de ejercer una buena vigilancia y control de la ejecución del contrato, el supervisor debe tener en cuenta no solo las obligaciones pactadas en el contrato sino también lo ofrecido por el contratista en su propuesta, las condiciones y exigencias establecidos en los estudios previos.

Adicionalmente le solicito remitir a la oficina jurídica a la mayor brevedad posible, la siguiente documentación en original cuando estén debidamente diligenciados, para que reposen en la carpeta del contrato:
1. Acta de inicio del contrato.
2. Informes de supervisión y certificados de recibido a satisfacción del contrato.
3. Informe del contratista con la factura y sus anexos
4. Certificación de cumplimiento, planillas y recibos de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
5. Soporte de pago
6. Informe Final
7. Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes
8. Calificación del contratista.
9. Los demás documentos generados durante la ejecución del contrato

A partir de esta notificación a la aludida Subdirectora Administrativa para los Recursos Físicos y Financieros, en función de supervisor, deberá máximo al día siguiente enviar por correo electrónico institucional los documentos que se expidan en la ejecución de las obligaciones

contractuales, hasta la etapa de su liquidación; con el fin de dar estricto cumplimiento a su publicación en www.colombiacompra.gov.co, y rendir en la plataforma de SIA Observa, a efecto de garantizar el principio de publicidad.

La carpeta contractual original deberá reposar en la Oficina Jurídica y será en calidad de préstamo que deberá ingresar los documentos físicos que la conforman. En este orden de ideas se comunica la designación que se le ha realizado como supervisor en el mencionado contrato, a la aludido Ingeniero Carlos Alberto Davalos, Director técnico de Infraestructura y se le exhorta para dar estricta vigilancia al cumplimiento del objeto del contrato en los términos establecidos por las partes, dando cabal cumplimiento a sus deberes de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011 en concordancia con la resolución reglamentaria No. 005 del 30 de abril de 2010.

En constancia se firma en Santiago de Cali, el veintiuno (21) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022)

CLAUDIA MARITZA OTALORA ROJAS
Jefe Oficina Jurídica

CARLOS ALBERTO DAVALOS
Director técnico de Infraestructura
Supervisor

Espacio para Control del Supervisor

Requisitos de Ejecución y/o Legalización	SI	NO	No Aplica
Presentación y Aprobación de La Póliza			
Publicación del Contrato			
Registro Presupuestal			

Forma de Pago:
LA CONTRALORIA pagará al CONTRATISTA el valor que resulte del presente contrato, se pagará en un solo pago dentro los diez (10) días hábiles siguiente a la radicación por parte del supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa para Recursos Físicos y Financieros de la factura comercial, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio que expida el supervisor del contrato y de la verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad social (Sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

Fecha de Vencimiento del Plazo:

A partir de la suscripción del Acta de Inicio, el contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días, para la entrega de los bienes objeto del presente contrato.