PARA : **JUAN MANUEL CASTILLO –** Profesional Universitario **– DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

DE : Gerente

ASUNTO : Designación como supervisor, en reemplazo de **SANDRA VIVIANA ESCOBAR** – Líder De Servicios Generales – **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

De manera atenta le informo que ha sido designado supervisor del siguiente contrato:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA REGISTO PRESUPUESTAL
CDAV-C100-2022	**CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTOS COLOMBIA SAS**	Suministro de equipo de aire acondicionado, así como el mantenimiento preventivo y correctivo con todos sus componentes de los equipos ya existentes en las instalaciones del CDAV Ltda., y la secretaria de Movilidad de Santiago de Cali	**20220231**	**2022-03-17**
CDAV-C102-2022	**SERVICIOS EMPRESARIALES SYK SAS**	Suministro del servicio de aseo integral, mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento y reparación de zonas locativas y fumigación para las diferentes áreas del centro de diagnóstico automotor del valle Ltda., y la secretaría de movilidad de Santiago de Cali	**20220245**	**2022-03-31**

Los documentos precontractuales, así como el contrato, se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP en los siguientes enlaces: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2842871&isFromPublicArea=True&isModal=False

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2856342&isFromPublicArea=True&isModal=False para su revisión y atención.

Documento Confidencial de los Sistemas de Gestión
Prohibida su reproducción Parcial o Total

Las supervisiones de los contratos siendo ejercidas por la, Líder de Servicios Generales SANDRA VIVIANA ESCOBAR, adscrita a la DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA, razón por la cual le solicito ponerse en contacto con él a efectos de recibir los informes correspondientes al estado de ejecución de los contratos precitados.

Los expedientes contractuales se encuentran a su disposición en la Dirección Jurídica y podrán ser consultados por usted para que realice las revisiones que encuentre pertinentes.

En su actuación como Supervisor está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución de los objetos contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", el Código

General Disciplinario y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones 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 registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP, de manera mensual o según corresponda, atendiendo las condiciones del contrato objeto de supervisión, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, vigencias de las garantías, terminación y liquidación si hay lugar a ello y relación de pagos y saldos.

Recuerde que los informes de supervisión deben ser entregados al área de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, para la respectiva publicación en las plataformas tecnológicas que así lo exigen, salvo que el contrato se encuentre publicado en el SECOP 2, caso en el cual, será su deber realizarlo directamente a través del usuario asignado o que se le asigne para estos efectos.

Dichos informes, deberán reposar en los expedientes contractuales, junto con los informes de gestión de los contratistas, así como las constancias de entrega de bienes y/o los productos contratados y los mismos deberán guardar coherencia con lo contratado por la entidad.

En consideración a lo expuesto, me permito recordar que además de las funciones que como supervisor le corresponden, previamente señaladas, así como las contenidas en el referido contrato, debe adelantar las que correspondan, contenidas en el Instructivo IT-GJ-08 "Guía de la Supervisión e Interventoría" documento asociado al Manual del Contratación del CDAV, y las estipuladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

Documento Confidencial de los Sistemas de Gestión
Prohibida su reproducción Parcial o Total

La Dirección Jurídica le brindará el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión asignada.

En constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali al día dos (02) del mes de junio de 2022.

Cordialmente,



JAIME CARDENAS TOBON
GERENTE

Elaboró: *Daniela Sandoval M. – Técnica Administrativa CDAV LTDA.*

Documento Confidencial de los Sistemas de Gestión
Prohibida su reproducción Parcial o Total