CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	**FORMATO**	**Código:** FO-GJ-24
	DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	**Versión:** 3
		Rige: 2023-05-02
		Pág.: 1 de 1

PARA : **GLORIA PATRICIA BONILLA-** LIDER DE OPTIMIZACIÓN**-** DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DE : Gerente

ASUNTO : Designación como supervisora en reemplazo de **MARIA AMPARO GUERRERO –** PROFESIONAL UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

De manera atenta le informo que, con ocasión a su formación profesional, cargo y funciones contenidas en el Manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de planta de personal del CDAV Ltda., ha sido designada supervisora de los siguientes contratos:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	CERTIFICADO DEREGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA REGISTO PRESUPUESTAL
CDAV-180-2024	**HENRY LEONARDO MORENO RAMIREZ**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO, INSTALACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y PLANTA ELÉCTRICA, ASÍ COMO SOPORTE EN OFIMÁTICA A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN DEL CDAV LTDA	**20240502**	**08/01/2024**
CDAV-163-2024	**TADUCOL SAS**	ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO EL INMUEBLE UBICADO EN EL CENTRO DE NEGOCIOS LA 70 NORTE LOCAL 13, CON UN ÁREA DE INMUEBLE DE 59.97 m2, PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL CENTRAL DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO	**20240438**	**29/06/2024**

		AUTOMOTOR DEL VALLE.		
CDAVSM-165-2024	**ID INNOVACIÓN DOCUMENTAL SAS**	EL SERVICIO INCLUYE LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE UN ÁREA DE APROXIMADAMENTE 100M3, ACONDICIONADA PARA LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL OPERADOR Y GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA Y RECURSO HUMANO ESPECIALIZADO PARA EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA ENTIDAD, SE PRECISA QUE PARA EL AÑO 2025 DEBERÁN ESTAR A DISPOSICIÓN UN TOTAL DE 105M3 DE ACUERDO A LA PROYECCIÓN QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, METRAJE ADICIONAL QUE, EN TODO CASO, SERÁ VALIDADO POR EL SUPERVISOR.	**20240427**	**28/06/2024**
CDAV-181-2024	**JORGE RODRÍGUEZ MURILLO**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ARCHIVO AL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN DEL CDAV LTDA.	**20240506**	**02/08/2024**
CDAV-213-2024	**MARIA ALEJANDRA OSORIO CORTES**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN DEL CDAV LTDA., EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD	**20240634**	**10/04/2024**

CDAV-211-2024	**SANTIAGO GARCIA PALACIOS**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO, INSTALACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO SOPORTE EN OFIMÁTICA A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL CDAV LTDA.	**20240620**	**30/09/2024**
CDAV-C-185-2024	**REDEX SAS**	PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA CERTIFICADA A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, NOTIFICACIONES JUDICIALES Y TRAYECTOS ESPECIALES PARA DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	**20240501**	**01/08/2024**

Los documentos precontractuales, así como el contrato, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP en el siguiente enlace:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6473448&isFromPublicArea=True&isModal=False
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6331954&isFromPublicArea=True&isModal=False
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6323572&isFromPublicArea=True&isModal=False
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6476766&isFromPublicArea=True&isModal=False
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6364031&isFromPublicArea=True&isModal=False

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6787640&isFromPublicArea=True&isModal=False
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6811263&isFromPublicArea=True&isModal=False , para su revisión y atención.

La supervisión del contrato venía siendo ejercida, **MARIA AMPARO GUERRERO –** PROFESIONAL UNIVERSITARIO, razón por la cual le solicito ponerse en contacto con ella a efectos de recibir los informes correspondientes al estado de ejecución de los contratos precitado.

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

En su actuación como Supervisora 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 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.

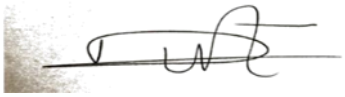
Dichos informes, deberán reposar en los expedientes contractuales, junto con los informes de gestión de los contratistas, así como las constancias de entrega de bienes y/o los productos contratados y los mismos deberán guardar coherencia con lo contratado por la entidad.

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”.

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

En constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali al día veintiuno (21) del mes de octubre 2024.

Cordialmente,



DIANA CAROLINA REINA CARDONA
Gerente CDAV LTDA.

Elaboró: *Daniela Sandoval M. – Técnica Administrativa CDAV LTD D.S.M*