GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Oficina para la Transparencia
de la Gestión Pública

paraíso
de todos

FO-M9-P3-16-V04

1.03-17.13-

Santiago de Cali, 06 de mayo de 2025

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
Asesor

Asunto: Designación de Supervisión.

Cordial saludo,

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice la supervisión técnica, jurídica, administrativa, contable y financiera de los siguientes contratos:

NOMBRE	CONTRATO	CEDULA
CLAUDIA XIMENA BUENO PENAGOS	1.03-17.13-5854-2025	66826868
ANGIE TATIANA OBANDO LOPEZ	1.03-17.13-5855-2025	1005786122
EDWIN ARANGO VARGAS	1.03-17.13-5858-2025	10489130
HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO	1.03-17.13-5857-2025	94384649
MAYRA ALEJANDRA PARRA LONDOÑO	1.03-17.13-5856-2025	1116279492
VANESSA VICTORIA CASTAÑO	1.03-17.13-5860-2025	67033067
KHAROL DAHYAN MORENO MUÑOZ	1.03-17.13-5866-2025	1144086735
JAMES WILSON LOPEZ MERA	1.03-17.13-5863-2025	79263217
CLARA ISABEL CARDONA DE JIMENEZ	1.03-17.13-5853-2025	31832409
SANDRA JANETH LONDOÑO GONZALEZ	1.03-17.13-5859-2025	66714189
ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA	1.03-17.13-5262-2025	1113656180
LEOMAR ALBERTO MARTINEZ LOPEZ	1.03-17.13-5861-2025	16946085

Como supervisor del contrato deberá verificar que el o los contratistas cumplan con todas las obligaciones pactadas, para ello debe realizar entre otras las siguientes actividades, además de las señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación:

1. Colaborar con EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones previstas en el presente contrato.

3. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que EL CONTRATISTA debe realizar las actividades contratadas.

4. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que hasta lugar.

5. En el evento de adición, prorroga, cesión o cualquier modificación del contrato solicitar el trámite respectivo.

6. Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud, pensión y ARL efectuados por EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO: EL CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago.

7. Suscribir con el Ordenador del Gasto y EL CONTRATISTA las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
   - El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. PARAGRAFO II: Las órdenes

o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán darse por cualquier medio oficial.

- Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

9. Y las demás consignadas en el contrato.

Es muy importante advertir lo correspondiente al cumplimiento del proceso de Gestión Documental con las mejores prácticas.

Los documentos del proceso contractual pueden ser descargados del SECOPII a través de la página web www.colombiacompra.gov.co o solicitarse en el área de archivo de la dependencia

Agradezco de antemano su atención,

Atentamente,

FABIOLA PERDOMO ESTRADA
Jefe de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

Acepto,

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
Asesor

Proyecto: Ingrid Julieth Luligo – Contratista
Archívese en: Carpeta del Contratista