PARA: JONATHAN HERNAN MOLINA – Profesional Universitario- Dirección Administrativa y Financiera (E)

DE: Gerente

ASUNTO: Designación de supervisión

Cordial Saludo,

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 designado supervisor del siguiente contrato:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL
CDAV-105-2025	**BKF INTERNATIONAL S.A.S**	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.	**20250407**	**01/07/2025**

Los documentos precontractuales, así como el contrato, se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8352958&isFromPublicArea=True&isModal=False , para su revisión y atención.

No obstante, el expediente contractual se encuentra a su disposición en la Oficina Asesora Jurídica y podrá ser consultado por usted para que realice las revisiones que encuentre pertinentes previa ejecución del contrato.

Una vez efectuadas las verificaciones a que haya lugar, deberá ponerse en contacto con el contratista a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de ejecución como constitución de pólizas, afiliación a ARL, si hay lugar a ello, y formalizar la iniciación del contrato.

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 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

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

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 el 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 Oficina Asesora 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 primero (01) del mes de julio de 2025

DIANA CAROLINA REINA CARDONA
Gerente

Elaboró: Daniela Sandoval Mendoza – Técnica Administrativa Grado 2 – CDAV Ltda. *D.S.M*
Revisó: Isabella Marulanda Pipicano – Profesional Universitario-Oficina Asesora Jurídica – CDAV Ltda.
Aprobó: Jorge Enrique Bravo Taborda – Director Administrativo y Financiero (E) – CDAV Ltda.

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