ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA

El Valle del Cauca tiene Asamblea

Santiago de Cali, 20 de enero de 2026

Señor
DAVID ALEXANDER CRUZ ARANGO
Asesor Jurídico
Asamblea Departamental del Valle del Cauca

Cordial Saludo,

Se le informa que a partir de la fecha, ha sido designado como Supervisor de la Ejecución del contrato suscrito con la Empresa MICRONET S.A.S, que a continuación se relaciona: Contrato No.02-12-037-2026, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE LICENCIA MICROSOFT HOME AND BUSNINESS PARA ONCE (11) EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIEDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA".

Así mismo, se le recuerda las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden:

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
g. Expedir el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.

j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Por lo anterior se remite CDP, Estudios y documentos previos, Contrato y complemento electrónico y RPC.

Adicionalmente puede obtener copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co con el proceso de selección No. 02-12-037-2026.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Estatuto Anticorrupción, artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 678 de 2001, artículo 1 de la Ley 610 del 2000, Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

Atentamente,

LUZDEY MARTINEZ MARTINEZ
Presidenta
Asamblea Departamental del Valle del Cauca

Notificado:

DAVID ALEXANDER CRUZ ARANGO
Asesor Jurídico
Asamblea Departamental del Valle del Cauca