Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca



# MEMORANDO

0730-485542026

| | |
|---|---|
| PARA: | Jairo Corrales Gomez- TECNICO OPERATIVO |
| DE: | Directora Territorial Dar Centro Norte |
| ASUNTO: | Supervisión CONTRATO CVC No. 653 de 2026 |
| CIUDAD Y FECHA: | Tuluá, 24 de abril de 2026 |

Me permito comunicarle que ha sido designado para asumir la supervisión del Contrato CVC No. 653 de 2026, suscrito con MORA AGUDELO EDWARD ARLEX, identificado con NIT No. 94153361, que tiene como objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA CVC Y ASIGNADAS A LA DAR CENTRO NORTE.

Las funciones que usted tendrá son las de control técnico, administrativo y contable, enumeradas en la Resolución de la Dirección General 0100 No.0110 - 0045 del 13 de enero de 2020, con el apoyo que en su momento requiera y ponga en mi conocimiento oportunamente.

Así mismo, les recuerdo que usted tiene la obligación de ingresar al aplicativo SIGEC, el avance mensual del contrato en mención.

Es necesario que usted conozca que la ley señala que todo Supervisor(a), responderá disciplinaria, civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, como por hechos u omisiones que, siéndole imputable, causen perjuicio a la entidad (Ley 80/93 Artículo 51 y 33).

También le recuerdo que en el evento de ser condenada la CVC en una acción de responsabilidad (contractual o extracontractual que haya sido consecuencia dolosa o gravemente culposa del funcionario supervisor; la CVC deberá repetir contra éste (Ley 678/2001Artículo 30).

Adicionalmente, como supervisor del contrato deberá tener en cuenta el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 – "FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES", que deben ser de obligatorio cumplimiento.

Igualmente, debe verificar que la información correspondiente al presente contrato: acta de inicio, acta de entrega y recibo técnico, actas de modificación, informes de supervisión, informes técnicos y financieros, acta de finalización y liquidación, etc., deben quedar debidamente anexados y foliados en la carpeta respectiva.

Cordialmente,

**NIDIA YOJANA BEDOYA GOMEZ**
DIRECTORA TERRITORIAL DAR CENTRO NORTE
Elaboró: Walter Granja Velasco. – Técnico Administrativo
Archívese en: 0730-013-008-653-2026