Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

120.11.03

ANEXO 12
ACTA DE COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR

La Jefe de la Oficina Jurídica, **DIANA LUCIA PATIÑO LÓPEZ,** pone en conocimiento a la Dra. YAMILETH CADENA VARELA – Subdirectora Administrativa de Escuela de Capacitación a través del correo electrónico *juridica@contraloriavalledelcauca.gov.co* y en el SECOP II el contenido del Contrato Electrónico (id. CO1PCCNTR. 9899701), y Complemento al Contrato No. CPS-011-2026, cuyo objeto se contrae a: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS MISIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, EN LOS MÓDULOS DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS, INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA AL CONTROL FISCAL Y TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PETP), INCLUYENDO LOS COMPONENTES LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA SU DESARROLLO".***

En este orden de ideas se comunica la designación que se le ha realizado como supervisora en el mencionado contrato, a la aludida Subdirectora Administrativa de Escuela de Capacitación y se le exhorta para dar estricta vigilancia al cumplimiento del objeto del contrato en los términos establecidos por las partes, dando cabal cumplimiento a sus deberes de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011 y la resolución reglamentaria No. 012 del 06 de marzo de 2017, mediante la cual se actualiza el Manual de Contratación, supervisión e interventoría de la entidad.

En razón de la designación, sus funciones como supervisora, remito a usted los siguientes documentos:

a. Fotocopia simple del contrato, que contempla en su clausulado las funciones a cumplir.
b. Fotocopia del Registro presupuestal.
c Fotocopia de la aprobación de la póliza en los contratos que aplique.

Por lo anterior le solicito dar las instrucciones necesarias para tomar las medidas conducentes para el inicio y control del contrato referido. Igualmente, con el fin de ejercer una buena vigilancia y control de la ejecución del contrato, el supervisor debe tener en cuenta no solo las obligaciones pactadas en el contrato sino también lo ofrecido por el contratista en su propuesta, las condiciones y exigencias establecidos en los estudios previos.

Adicionalmente, le solicito remitir a la Oficina Jurídica a la mayor brevedad posible la siguiente documentación en original, una vez se haya elaborado y/o diligenciado con la finalidad de que reposen en la carpeta del contrato:

1. Informes de supervisión y certificados de recibido a satisfacción del contrato.
2. Informe del contratista con la factura y sus anexos
3. Certificación de cumplimiento, planillas y recibos de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
4. Soporte de pago
5. Informe Final
6. Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes
7. Calificación del contratista.
8. Los demás documentos generados durante la ejecución del contrato

A partir de esta notificación a la aludida Subdirectora Administrativa de Escuela de Capacitación en función de supervisora, deberá publicar en la plataforma transaccional SECOP II a través del usuario asignado; los documentos que se generen en el transcurso de la ejecución dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, dando estricto cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, a efecto de garantizar el principio de publicidad.

La carpeta contractual original deberá reposar en la Oficina Jurídica y será entregada en calidad de préstamo para que ingrese los documentos físicos que la conforman. En este orden de ideas, se comunica la designación que se le ha realizado como supervisora en el mencionado contrato, y se le exhorta para dar estricta vigilancia al cumplimiento del objeto del contrato en los términos establecidos por las partes,

dando cabal cumplimiento a sus deberes de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011 en concordancia con la resolución reglamentaria No. 005 del 30 de abril de 2010.

En constancia se firma en Santiago de Cali, el día siete (07) del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026)

DIANA LUCIA PATIÑO LÓPEZ
Jefe Oficina Jurídica

YAMILETH CADENA VARELA
Subdirectora Administrativa de Escuela de Capacitación
Supervisor

Espacio para Control del Supervisor

Requisitos de Ejecución y/o Legalización	SI	NO	No Aplica
Presentación y Aprobación de La Póliza			
Publicación del Contrato			
Registro Presupuestal			

Forma de Pago:

LA CONTRALORÍA pagará al **CONTRATISTA** el valor total del presente contrato mediante dos (2) pagos parciales, sujetos a la ejecución del objeto contractual y a la entrega a satisfacción de los productos requeridos, distribuidos de la siguiente manera: un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, previa certificación del supervisor sobre el avance de ejecución correspondiente o la finalización de las primeras jornadas académicas; y un segundo pago equivalente al sesenta por ciento (60%) restante,, previa presentación del informe del supervisor dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación por parte del supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa para Recursos Físicos y Financieros de la factura comercial, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio que expida el supervisor del contrato y de la verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (Sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA). **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todos los casos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC

Fecha de Vencimiento del Plazo:

Las obligaciones contractuales se cumplirán de conformidad con el cronograma y la programación de las jornadas de capacitación establecidas por el CONTRATISTA y aprobadas por la Entidad, a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato, en todo caso, sin sobrepasar el 30 de octubre de 2026.