PARA: Diana Carolina Charry – Directora de Desarrollo Humano.

DE: Gerente

ASUNTO: Designación de supervisor en reemplazo de **Marly Varela Ramirez –** Profesional Universitaria Grado 2.

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 designada supervisora de los siguientes contratos:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL
CDAV-081-2026	**AVANZA ESTRATEGICA S.A.S**	REALIZACIÓN DE ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, PERFILES Y AJUSTE EN LA ESCALA SALARIAL CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GARANTIZAR LA ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	**20260625**	**20/10/2026**
CDAV-110-2026	**GONZALO MANRIQUE ZULUAGA**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.	**20260421**	**14/07/2026**

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

CDAV-111-2026	**JUAN PABLO MAZUERA**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	**20260420**	**14/07/2026**

Los documentos precontractuales, así como el contrato, se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP en los siguientes enlaces: community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10210686&isFromPublicArea=True&isModal=False https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10487465&isFromPublicArea=True&isModal=False https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10487543&isFromPublicArea=True&isModal=False, para su revisión y atención.

La supervisión del contrato venía siendo ejercida por **Marly Varela Ramirez,** profesional Universitaria Grado 2, razón por la cual le solicito ponerse en contacto con ella a efectos de recibir los informes correspondientes al estado de ejecución de los contratos precitados.

Los expedientes contractuales se encuentran a su disposición en la Oficina Asesora Jurídica y podrá ser consultado por usted para que realice las revisiones que encuentre pertinentes.

En su actuación como Supervisora 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 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

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

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 supervisora 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 a los tres (03) días del mes de noviembre del 2026

DIANA CAROLINA REINA CARDONA
Gerente

Elaboró: Mariu Isabella Reyes – Abogada Contratista – CDAV Ltda.
Revisó: Fredy Ribero Marulanda – Líder de Contratación (E) – CDAV Ltda.

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