

Santiago de Cali, 08 de junio de 2021

Doctora

ELEN NORELIA BALANTA GONZÁLEZ

Profesional Especializado y/o quien haga sus veces

Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

Departamento del Valle del Cauca

Presente

ASUNTO: ACTA DE DESIGNACION DE SUPERVISION CONTRACTUAL

Cordial Saludo,

En mi calidad de Gerente de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria de la Gobernación del Valle del Cauca, informo que, a partir de la fecha se le ha designado las funciones de Supervisión de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, que se relacionan en el presente documento teniendo en cuenta que:

La Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, suscribió Contratos de Prestación de Servicios Profesionales en la cual se estableció entre sus clausulados: "CLAUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, se realizará mediante comunicación escrita a la persona designada por la Unidad Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria..."

Que en cumplimiento a lo anterior se designó a la doctora Elen Norelia Balanta González — Profesional Especializado, Área de fiscalización otras rentas, con el fin de que realizara la supervisión de los contratos relacionados en el presente documento.

Que mediante Decreto No 1-17-0567 del 01 de junio de 2021, la doctora Clara Luz Roldán González, Gobernadora del Valle del Cauca, la encargó sin efectos fiscales a partir del 8 al 29 de junio 2021, inclusive, en el empleo de Subgerente de Gestión de fiscalización de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión tributaria de la Gobernación del Valle del Cauca, debido el disfrute del periodo de vacaciones de la subgerente de fiscalización la doctora Liliana Rodríguez Rengifo razón que le impide continuar con la supervisión, seguimiento y control a los Contratos de Prestación Profesionales y de Apoyo a la Gestión de las áreas del área de fiscalización y grupo operativo.

Que en aplicación a lo establecido en la precitada clausula, le notifico que se le ha designado las funciones de Supervisión de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, que se relacionan en el presente documento, a



partir del día 08 de junio de 2021 y hasta el día 29 de junio de 2021; y que a partir del 30 de junio de 2021, será reasumida la Supervisión la doctora Liliana Rodríguez Rengifo:

N°	NOMBRE DEL CONTRATISTA	NUMERO DE CONTRATO
1	ALVARO JOSÉ PIEDRAHITA	1.120.40-12.14-0125-2021
2	BEATRIZ EUGENIA TOVAR PEREA	1.120.40-12.14-0120-2021
3	GERMAN DAVID VILLAFANE OSORIO	1.120.40-12.14-0135-2021
4	JAHIR ALVAREZ MONTES	1.120.40-12.14-0138-2021
5	MARIA ANTONIA FIGUEROA RUIZ	1.120.40-12.14-0117-2021
6	MONICA RUIZ HERNANDEZ	1.120.40-12.14-0105-2021
7	SEBASTIAN ALBERTO ORTEGON RAMOS	1.120.40-12.14-0131-2021
8	DIANA ANDREA HENAO OSORIO	1.120.40-12.14-0112-2021
9	JOSE OLMES RAMOS OSORIO	1.120.40-12.14-0129-2021
10	MIRYAM ISABEL CARDOZO RIVERA	1.120.40-12.14-0124-2021
11	FABIO HUMBERTO CAMPO ABADÍA	1.120.40-12.14-0110-2021
12	DANIELA ZAPATA GALEANO	1.120.40-12.14-0145-2021
13	JESUS FELIPE CASTRO PEREZ	1.120.40-12.14-0139-2021
14	VICTOR ANDRES BARBOSA QUINTERO	1.120.40-12.14-0143-2021
15	HARRY VERGARA BORJA	1.120.40-12.14-0140-2021
16	NICOLAS SERRANO PLAZA	1.120.40-12.14-0118-2021
17	GUILLERMO VALDERRAMA ARANA	1.120.40-12.14-0123-2021
18	VALERIA ANDRADE MARIN	1.120.40-12.14-0116-2021
19	JOHN GENE ORTEGA VASQUEZ	1.120.40-12.14-0126-2021
20	EDILBERTO PERALTA BORJA	1.120.40-12.14-0114-2021
21	MARCO AURELIO PEREZ MARULANDA	1.120.40-12.14-0108-2021
22	JULIAN ENRIQUE MARTINEZ CORTES	1.120.40-12.14-0088-2021
23	ARDANY FIGUEROA PEREA	1.120.40-12.14-0152-2021
24	MARTHA LUCIA LOMBANA	1.120.40-12.14-0095-2021
25	CARLOS ALBERTO ZAPATA CASTAÑO	1.120.40-12.14-0200-2021

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 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el Supervisor responderá disciplinaria, civil, administrativa, fiscal y penalmente por sus acciones, omisiones y extralimitaciones 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 presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato, pago de seguridad social, y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Gerencia y al Grupo de Contratos cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del mismo, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás Obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato.

Deberá también realizar y suscribir las respectivas actas de inicio, suspensión, reinicio, de verificación de entrega del objeto contractual, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación, relación de pagos y honorarios entre otras, así como la solicitud oportuna para elaborar adición en dinero, prórroga en tiempo, modificación a actividades o de cualquier cláusula u otro que deba ser contenido en otrosí los respectivos contratos.

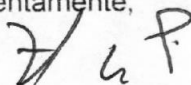
Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva (cuando aplique).

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos al Grupo de Contratos oportunamente para su trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo.

Recomendaciones:

1. Consultar de manera periódica \\mulalo\SIG\PROCESOS respecto de las actualizaciones que realice a los formatos.

Atentamente,



ZORAIDA BRAVO PINEDA
Gerente

Elaboró: Diego Fernando Meléndez Bastidas -Abg. Especializado Contratista- Despacho Gerencia
Revisó: Andrés Felipe Rodríguez Rodríguez - Abg. Especializado Contratista - Despacho Gerencia