

CIRCULAR No. 100-07-024

100-07

Santiago de Cali, 21 de Noviembre de 2014

De : Carlos Eduardo Calderón Llantén - Gerente General.

Para : Funcionarios, contratistas e interventores de Vallecaucana de Aguas S.A E.S.P.

Asunto : Documentación soporte para la celebración de adicionales a los contratos en tiempo y/o valor y la elaboración de Otrosí.

Cordial saludo.

En atención al principio de planeación y en virtud del alcance señalado en la Ley 80 de 1993 y los Decretos reglamentarios, que rigen todos los actos de la administración pública, del cual emergen los deberes de diligencia, cuidado, diligencia eficiencia y la responsabilidad con los cuales ha de conducir las actuaciones de todo administrador público para la ejecución de recursos y proyectos que han de destinarse a la satisfacción del interés general, en desarrollo de las funciones y precisas competencias atribuidas a Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. como Gestor del Programa Agua y Saneamiento para la Prosperidad Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento, Programa Agua para la Prosperidad- PAP-PDA del Valle del Cauca, con miras al cumplimiento de los fines estatales conforme a lo preceptuado en el Decreto 2246 de 2012.

A partir de la fecha, para autorizar la celebración de adicionales a los contratos y/o otrosí, se deberá adjuntar al oficio suscrito por el Director del área que realiza la solicitud, la cual debe contar con la firma del profesional de apoyo a la supervisión, en cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), además deberán aportar la documentación que se relaciona a continuación:

- Solicitud escrita del contratista donde se haga una descripción técnica detallada y sustentada de los hechos y situaciones que originan la adición de contratos u otros.
- Oficio o informe detallado del interventor que motive, avale y/o recomiende se suscriba el adicional y/o otrosí, en cumplimiento de las obligaciones

contractuales y las responsabilidades establecidas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

- Registro fotográfico actualizado impreso y CD. Aplica en los contratos de obra pública.
- Cronograma de actividades ajustado, cuando se trate de adiciones en tiempo, aprobado por el interventor y/o supervisor.
- Presupuesto aprobado por interventor y/o supervisor cuando se trate de adiciones en valor.
- Los demás documentos que soporten técnicamente o sumariamente la adición u otro sí.

La documentación antes relacionada, debe ser radicada en la Dirección Jurídica de la entidad, para realizar el estudio y trámite pertinente, como mínimo con ocho (8) días de anterioridad al vencimiento del término de ejecución del respectivo contrato, de lo cual se dejara constancia en el respectivo libro radicator. La Dirección Jurídica no se hará responsable ni recibirá documentación incompleta, extemporánea o que este presentada sin los soportes mencionados en el presente documento.

Atentamente,

CARLOS EDUARDO CALDERÓN LLANTÉN

Gerente General

ORIGINAL FIRMADO

Transcriptor : Mónica López Ospina-Profesional Asistente Jurídica

Revisó y aprobó: Diana Imelda Quiroga Varón-Directora Jurídica