RESOLUCIÓN No. 1386 DEL 23 DE JULIO DE 2021
Por medio de la cual se delega una supervisión

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL META
En uso de sus facultades, y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo tercero del Decreto 275 del 22 de mayo de 2020, se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de ordenar el gasto para suscribir todos los actos de las etapas precontractual, contractual, y postcontractual, sin consideración a la cuantía, lo cual incluye: Celebrar, firmar, suspender, prorrogar, adicionar, terminar y liquidar toda clase de contratos o convenios, la imposición de multas, declaratorias de caducidad e incumplimiento de los mismos, y cualquier otro que sea necesario para el ejercicio de la función contractual, que guarden relación con los asuntos, competencias y funciones asignadas a cada uno de sus despachos.

Que, mediante Decreto No. 501 del 25 de noviembre de 2020, y mediante Acta No.188 del 01 de diciembre de 2020; se nombró y posesionó, respectivamente, a la Secretaria Administrativa; lo que la faculta para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta.

Que, Las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato (Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993).

Que, la supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados" (Párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). De esta manera, la supervisión es entendida como la vigilancia permanente ejercida por sus funcionarios, de todos los aspectos relacionados con el contrato estatal, que no sólo se predica de la ejecución de las obligaciones contractuales en la forma acordada, sino también de las etapas precontractual y postcontractual.

Que, la Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; buscando proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual; enuncia obligatoriedad para las entidades públicas, de ejercer acciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención como investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; y establece la importancia de las actividades ejercidas por la interventoría y supervisión dentro de la ejecución de los recursos públicos.

Que, el día 21 de julio de 2021, el Departamento del Meta, y VEHICAR ALMACEN Y TALLER SAS identificado con NIT No. 901.144.640-0.; suscribieron contrato número 1130 de 2021; razón por la cual se expidieron los RP No. 5445 DEL 21 DE JULIO DE 2021; por lo que se hace necesario delegar por parte de este despacho, a un supervisor que cumpla las funciones anteriormente descritas, por lo cual se,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar a partir del 23 de julio de 2021, y hasta la fecha de finalización del contrato a la **GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – CAROLINA MUÑOZ OCAMPO**, para que actúe como supervisor del contrato **1130 de 2021**, que tiene como objeto: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META AL SERVICIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL" y cuyo contratista es VEHICAR ALMACEN Y TALLER SAS identificado con NIT No.

RESOLUCIÓN No. 1386 DEL 23 DE JULIO DE 2021
Por medio de la cual se delega una supervisión

901.144.640-0- RL WILLIAM RUBIO ARANDIA identificado con cédula de ciudadanía número 17.348.156 expedida en Villavicencio.

ARTÍCULO SEGUNDO: El supervisor deberá:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N. 075 de 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).
9. Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación.

PARÁGRAFO: El formato original de esta resolución, reposará en el archivo de la Secretaría Administrativa para los fines pertinentes.

Dado en Villavicencio, en fecha 23 de julio de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ÁNGELA MILENA LOZANO CAICEDO
Secretaria Administrativa

Proyecto: Abg. Externa
Nury Milena Rodriguez Tovar