Itagüí, 11 de Noviembre de 2021

Señora:
DANIELA TABORDA MARIN
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones
Instituto Municipal de cultura, recreación y deporte de Itagüí

Asunto: Designación de supervisión

Se le informa que de conformidad con lo establecido en los estudios previos y en el contrato Nº ICRD –041 – 2021, USTED HA SIDO DESIGNADA como supervisor del mismo, para efectos de realizar el control y vigilancia de la ejecución de las actividades y las obligaciones del contratista, según lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, a saber:

Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Parágrafo 1°. *En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor*

cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

***Parágrafo 2°.** El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*

***Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

***Parágrafo 1°.** El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:*

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

***Parágrafo 2°.** Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:*

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. ***NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia** C-434 **de 2013**.*

***Parágrafo 3°.** El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.*

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 4°. *Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.*

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Supervisor deberá acercarse a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion para hacerle entrega en medio magnético de la documentación precontractual (estudios y documentos previos, minuta del contrato, documento anexos al contrato, garantías, verificación de las garantías) para su estudio y revisión minuciosa. En el caso de procesos de selección objetiva (licitaciones, selecciones abreviadas, subastas, concursos de méritos o procesos de mínima cuantía) es su obligación verificar la propuesta del contratista, los pliegos de condiciones, así como todos los documentos precontractuales que hacen parte integral del contrato y que pueden ser consultados en la página de contratación estatal SECOP; por lo tanto se le solicita acercarse a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion con el fin de dar inicio a la ejecución del objeto contractual, mediante acta de inicio suscrita por su parte siempre y cuando esté debidamente sustanciado el contrato, tal como se estipula en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Así mismo se le recuerda que como supervisor debe:

- Asegurarse que una vez suscrita el acta de inicio, el contratista actualice la vigencia de las garantías de acuerdo a la fecha real de inicio de ejecución de las actividades. Al igual que deberá actualizarse la misma con cada prórroga, o adición en valor, suspensión, reanudación y/o las actas modificatorias a que haya lugar.
- Diligenciar el formato FO-37Informe de Interventoría y/o supervisión y acta de Pago, durante el seguimiento a la ejecución de las actividades en el desarrollo del contrato y en los plazos pactados en la minuta contractual.
- Vigilar que la ejecución de actividades o la entrega de bienes y servicios se realice una vez se haya perfeccionado el contrato y sus adiciones (en caso de darse este evento durante el desarrollo del mismo) a fin de evitar incurrir en hechos cumplidos.
- Informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion en caso de suspensión del contrato y allegar el acta respectiva (formato 02-FO-35) para efectos de su debida publicación dentro de los términos de Ley en el portal de contratación pública (SECOP). Así mismo, deberá verificar que el contratista envíe copia a la aseguradora para efecto de la vigencia de las garantías. En caso de no allegar el documento de inmediato será responsable de la extemporaneidad en la publicación.
- Para la reanudación de las actividades en los contratos suspendidos, el supervisor deberá aportar el acta de reanudación diligenciada en el formato 02-FO-36 y debidamente suscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion, con una antelación mínima de tres (03) días hábiles a la fecha programada de reanudación de actividades, para proceder a la debida publicación de la misma dentro de los términos de Ley en el portal SECOP.
- Vigilar que el contratista allegue a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion las pólizas con las vigencias modificadas de acuerdo a la fecha programada para la reanudación de actividades.

- Suscribir el acta de terminación del contrato en el formato "FO-09" (ó en el FO-39 si es obra pública) una vez finalizado el plazo de ejecución del mismo y allegarlo a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion el día de la suscripción para su debida publicación dentro de los términos de Ley.
- Elaborar el formato 02-FO-41 certificación de recibo a satisfacción al finalizar el plazo de ejecución (en caso de tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales ó de apoyo a la gestión que no sean objeto de liquidación).
- Elaborar el acta de liquidación en el formato 02-FO-40 "Acta de liquidación" del contrato, dentro del plazo establecido en la minuta para tal fin, verificando que las garantías del mismo se encuentren vigentes hasta la fecha de liquidación y en general cumplir con los términos de la Ley 1474 de 2011.
- En el evento de presentarse una nueva designación de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-42 cambio en la supervisión, allegándolo al expediente del contrato. El designado inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin.
- Compete a la Subgerencia o dependencia dueña del proceso, a través del supervisor designado y/o coordinador en los contratos de obra pública y el ordenador del gasto, adelantar el cierre del expediente de obra, tal como lo establece el decreto 1082 del 2015, en su *Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.* Es así entonces, como deberá diligenciar el formato (FO-50 Cierre de Expediente), el cual será allegado a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion para su debida publicación el en SECOP, y de forma inmediata ser incorporado en el expediente del contrato en el archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion. lo anterior con el fin de dar cumplimento a las disposiciónes legales establecidas en el Archivo general de la nación y con el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, en la cual se establece la obligación de conformar archivos públicos, control y organización de los mismos.
- En los eventos de no realizarse la liquidación de los contratos dentro de los término establecido en el artículo 11 de ley 1150 del 2007, se deberá diligenciar por parte de la supervisión en cabeza de la subgerencia o dependencia y ordenador del gasto, el cierre del proceso sin liquidar, elaborando en formato (02-FO-50 Certificación cierre de Expediente sin liquidar); además esta certificación aplica para aquellos contratos que no requieren de liquidación, tales como los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

- Alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del contrato como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso oportunamente.

- En el evento de presentarse una nueva designación de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato 02-FO-42 cambio en la designación de supervisión, allegándolo a la Subgerencia Administrativa y Financiera – area de contratacion por correo electrónico establecido para el efecto, para su revisión, impresión y suscripción. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y pagos (o desembolsos) realizados desde el inicio del contrato (o convenio) a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin.

- En las ausencias temporales o definitivas del supervisor, debe ser reemplazado por el servidor público designado por la subgerencia, director o jefe, para lo cual se deberá diligenciar el formato 02-FO-42 cambios en la designación de supervisión. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el Gerente o su reemplazo, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

Información general del contrato

Objeto del contrato	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEPORTIVOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS JUEGOS DEL SERVIDOR PÚBLICO ITAGÜÍ 2021.
Contratista:	INDOOR SPORT S.A.S
Representante legal:	CESAR AUGUSTO LOPEZ ZULUAGA
Nit o C.C.:	901.282.105-2
Valor del contrato:	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($17.822.000) IVA incluido del 19%.
Duración del contrato:	Siete (7) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021

Nota: En caso de que el supervisor no sea reemplazado en los casos de ausencia temporal o definitiva, yo como gerente, asumiré la supervisión del contrato identificado en el presente documento.

Hernán Darío Sánchez Quitiaquez
Gerente
Ordenador del gasto
(QUIEN DESIGNA LA SUPERVISIÓN)

Elaboró:

Paula Andrea Tamayo Quintero
Contratista Instituto

Manifiesto que fui notificada de la designación como supervisora del contrato de la referencia en la fecha 11 de Noviembre de 2021 (NOTA: La fecha de notificación no puede ser posterior a la fecha de inicio del contrato) y (marque X) si_X___ o no_____ autorizo al Instituto para que me envíe notificaciones por correo electrónico (Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011). Mi información de contacto es la siguiente:

Dirección de sitio de trabajo: Cra 51 #3401 Ciudad: Itagüí

Teléfono sitio de trabajo: _____ extensión: _____

Número de Celular: 3217775011

Correo electrónico: daniela.taborda@institutoitagui.gov.co

Atentamente,

Daniela Taborda

Firma del Supervisor

DANIELA TABORDA MARIN

Número de Cédula: 1036638934