DESIGNACIÓN SUPERVISION Y CONTROL

Villavicencio, 12 de noviembre de 2021

PARA : ***NANCY YOLANDA ERAZO*** CC 51.847.386

DE : DIRECCION TERRITORIAL

ASUNTO : Designación supervisión Convenio **N° 007** DE 2021

En cumplimiento a lo establecido en el Convenio **N° 007**, suscrito con **EL MUNICIPIO INÍRIDA –GUAINÍA R/L por PABLO WILLAN ACOSTA YUVABE – Alcalde** , informo que ha sido designado(a) como supervisor(a) del citado convenio , para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente, de conformidad a lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y de la Resolución 1330 del 2016 "*Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y se adoptan otras disposiciones*":

1. Elaborar y suscribir con el contratista Acta de Iniciación de la ejecución del convenio,cuando haya lugar y en razón del tipo de convenio que se supervise.
2. Efectuar la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación de los bienes, servicios u obra contratados de conformidad con lo señalado en los estudios previos, pliegos de condiciones, el convenio, la propuesta, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del convenio, desde su inicio hasta la suscripción del acta de liquidación bilateral o ejecutoria de la resolución de liquidación unilateral.
3. Exigir al contratista el cumplimiento del convenio, obligaciones, especificaciones técnicas mínimas y productos a su cargo, cualitativa y cuantitativamente, así como de las prórrogas, adiciones, modificaciones y demás actos suscritos por las partes contratantes a fin de lograr ejecución adecuada e idónea del convenio.
4. Verificar los soportes administrativos- legales que sustentan el convenio celebrado.
5. Asegurar que el objeto contratado se realice de conformidad con lo estipulado en el convenio y conceptuar sobre el cumplimiento estricto de la calidad, cantidad y especificaciones técnicas exigidas.
6. Inspeccionar, verificar y exigir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, productos, obra y servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Convenio, como también a los requisitos mínimos exigidos en las normas técnicas obligatorias nacionales o internacionales, según la naturaleza del bien o

servicio, para lo cual deberá comprobar su funcionamiento, verificando su calidad, utilización y almacenamiento.

7. Sustentar y justificar sobre la viabilidad de atender positiva o negativamente las solicitudes de prórroga, aclaración, modificación, adición o prórroga, y terminaciones anticipadas de la que deba ser objeto el convenio. Tendrá en consecuencia facultad para requerir la información necesaria que le permita ilustración respecto a los argumentos presentados por el contratista, teniendo en consideración la satisfacciónde los intereses de la entidad.
8. Informar oportunamente cuando se presente alguna irregularidad o incumplimiento en la ejecución del convenio, con el fin de que, de conformidad con la gravedad presentada, se formulen los requerimientos pertinentes, se adelanten oportunamente las gestiones necesarias para la aplicación de las sanciones que correspondan y/o se demande la efectividad de las garantías que se encuentren amparando el respectivo convenio, con el fin de que la entidad sea indemnizada y nose afecten sus intereses.
9. Informar oportunamente y conceptuar sobre cualquier circunstancia que dentro de la ejecución del convenio genere un desequilibrio económico, ya sea porque lo detecte como consecuencia de su supervisión o seguimiento.
10. Efectuar inspecciones y revisiones periódicas sobre la ejecución del convenio con elfin de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones previstas en el mismo.
11. Establecer mecanismos de seguimiento y control sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios.
12. Verificar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el objeto y obligaciones del convenio y llevar el control del gasto del convenio de maneraque no exceda el valor del mismo.
13. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean, a la dependencia competente.
14. Exigir y verificar el pago oportuno y suficiente de los aportes parafiscales, como de los aportes a salud y pensión. Como consecuencia de esta labor deberá advertir cuando deba realizarse retención en los pagos por no comprobarse el cumplimiento de estos pagos de aportes.
15. Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales, con el fin de optimizar, ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los convenios para el logro de los resultados.
16. Elaborar y rendir, en forma oportuna, los informes, certificaciones y autorizaciones sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad del servicio y la procedencia de los pagos para que se hagan efectivos los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
17. Certificar, garantizando la normal ejecución del convenio y la satisfacción de los bienes y servicios recibidos.
18. Velar para que la ejecución del convenio no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones a la ESAP.
19. Responder ante el Ordenador del Gasto por el estricto seguimiento para obtener el cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas contractualmente.
20. Requerir oportunamente al Contratista cuando se advierta retraso, mora o cualquier incumplimiento por parte del Contratista, e informar al ordenador del gasto a través

de informe con los soportes respectivos para el trámite de la actuación administrativa sancionatoria correspondiente.

21. Advertir cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista que tengan como consecuencia los requerimientos correspondientes, la aplicación de sanciones, la efectividad de las pólizas o garantía única del convenio, así como la caducidad si fuere necesaria e informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los hechos y circunstancias que generen incumplimiento de las estipulaciones del convenio, para la adopción de las medidas pertinentes, sustentando las razonesde incumplimiento parcial o total en que incurra un contratista.

22. Presentar ante el Ordenador del Gasto, informes sobre el estado del convenio y de manera cuando al supervisor interventor se le presente alguna de las siguientes situaciones: traslado, vacaciones, comisiones (mayores a 15 días) y demás situaciones administrativas.

23. Realizar la correspondiente entrega de las supervisiones que tenga a su cargo mediante informe escrito indicando el estado de ejecución de cada una, al Ordenador del Gasto en caso de retiro definitivo del cargo.

24. que causen daño o perjuicio a la ESAP, en el desarrollo y ejecución de cada uno de los convenios, sobre los cuales ejerza interventoría y/o supervisión técnica, financieray administrativa.

25. Informar en forma inmediata a su comunicación de designación de supervisión de la existencia de cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

26. Responder por todas aquellas acciones u omisiones que generen implicaciones disciplinarias de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

En ningún momento el supervisor está autorizado para modificar o prorrogar contratos o convenios, so pena de incurrir en sanción disciplinaria y pecuniaria respectivamente, ya que solamente es el ordenador del gasto quien puede y debe autorizar la modificación, suspensión o prórroga de los términos según el caso y por escrito. Sin embargo, será deber del supervisor solicitar las mismas antes de su vencimiento cuando persista la necesidad de dicha contratación, para lo cual deberá remitir dicha solicitud y justificación al Grupo de Contratos.

No obstante lo anterior, en el evento en que usted como supervisor se desvincule de la entidad, esté tramitando vacaciones o cualquier otra situación administrativa que no le permita dar la debida continuidad a la función de supervisor, deberá, por conducto del Grupo de Contratos de la Oficina Asesora Jurídica adelantar los trámites necesarios para que se surta un cambio a la supervisión ya sea de manera temporal o permanente según corresponda, y presentar un informe de empalme al nuevo supervisor.

Cordialmente,



JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GUTIÉRREZ
DIRECTOR TERRITORIAL