

130.20.12. 0565 /

Yopal, 31 AGO 2022

Arquitecto
FAUSTO CAMILO RAMIREZ MORALES
Subgerente Técnico y Operativo
Yopal

Rdo.
31-08-22

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

REFERENCIA: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 130.20.12.034-2022

Atento saludo:

A través del presente le informo que de conformidad con la delegación que realizó la Junta Directiva a través del literal 1 del numeral 2.4.1. del Manual de Contratación de ACUATODOS S.A. E.S.P., Acuerdo No. 005 de 2017, y, teniendo en cuenta que la dependencia ejecutora del contrato de la referencia es la Subgerencia Técnica y Operativa, ha sido designado supervisor del contrato que se relaciona:

No. CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CONTRATISTA
034-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS COMPONENTES DE PLANEACIÓN, AMBIENTAL, EJECUCIÓN - CONTROL Y SEGUIMIENTO ENMARCADOS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1329 DEL 29 DE JULIO DE 2022	BRADIXON CALIXTO GAITAN

De conformidad con el numeral 3.4.7.5. del Acuerdo No. 005 de 2017 "Manual de Contratación de ACUATODOS S.A. E.S.P.", la supervisión: *"Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para su ejercicio la entidad podrá contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios que sean requeridos."*

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas 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 afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad., teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

"Para la Vida el Agua, para Casanare Acuatodos"

www.espacuatodos.gov.co | Acuatodos S.A. E.S.P. | @acuatodos | e-mail: contactenos@espacuatodos.gov.co
Dirección: Carrera 19 No 6-100 Edificio Emiro Sossa Pacheco Piso 3. Telefax: (57)(8) 6341324 . Yopal-Casanare



El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

Conocer del compromiso que le caracteriza, le invito a obrar con eficiencia, eficacia, transparencia y profesionalismo en las diferentes actividades encomendadas durante el desarrollo del proceso contractual y post contractual, en los términos de las normas que rigen el derecho privado y Acuerdo No. 005 de 2017 "Manual de Contratación de ACUATODOS S.A. E.S.P.", para lo cual allego copia de la minuta del respectivo Contrato. Con relación a los demás documentos del proceso precontractual y su respectiva consulta, le informo que se encuentran a su disposición para préstamo y consulta en el archivo de Gestión de la Subgerencia jurídica. Por lo anterior, le solicito que a partir de la fecha y para la suscripción del acta de inicio, realice el seguimiento en aras de que el contratista allegue de manera oportuna los documentos correspondientes a los requisitos de ejecución.

Conforme a lo anterior, me permito recordarle las obligaciones del contratista, para que las tenga en cuenta previo al inicio de la ejecución:

1. *Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.*
2. *Desarrollar las actividades establecidas y cumplir con todas las obligaciones derivadas de los estudios previos y del contrato.*
3. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.*
4. *Avisar oportunamente a la empresa "ACUATODOS S.A. E.S.P." las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.*
5. *Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.*
6. *Para la suscripción del acta de inicio el contratista debe cumplir con los requisitos de ejecución y debe practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo, de conformidad con lo señalado en el art. 18 del Decreto No. 0723 de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones"*
7. *Afiliarse al sistema general de riesgos laborales.*
8. *Cumplir con el Código de Ética de la entidad.*
9. *En caso de que "ACUATODOS S.A. E.S.P." le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato.*
10. *Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en desarrollo del objeto contractual.*
11. *Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P.*
12. *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
13. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
14. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.*

15. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en tramamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.*
16. *Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P., en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.*
17. *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Casanare "ACUATODOS" S.A. E.S.P. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, o aquella que la derogue, cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.*
18. *EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.*
19. *Presentar un informe a la finalización del contrato donde conste el cumplimiento de las actividades encomendadas.*
20. *Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.*
21. *Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar..*

En lo relacionado con la conformación del expediente contractual en la etapa de ejecución, le solicito que remita de manera permanente a la Subgerencia Jurídica todos los soportes de ejecución en original, informes de actividades, copia del recibo a satisfacción, productos si hay lugar a ello y demás documentos que soporten la ejecución del contrato.

Así mismo, se hace necesario recordar la normatividad aplicable para las Entidades Estatales en la cual están obligadas a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación.

En ese sentido, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015, ha definido que los documentos del proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Ahora, cuando se dice que cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, se hace referencia a todo documento diferente a los mencionados, siempre que sea expedido dentro del Proceso de Contratación.

La Ley de Transparencia establece la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció que para la publicación de la ejecución de los contratos, los sujetos obligados deben publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.



Por otra parte, es necesario precisar que las Entidades que aún utilizan el SECOP I, situación actual de ACUATODOS, están obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

En el evento de retirarse del cargo en virtud del cual se efectúa la designación de supervisión, deberá entregar al jefe inmediato un informe detallado y actualizado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que haya efectuado sobre el cumplimiento del objeto del contrato, aportando los soportes correspondientes. Igualmente, deberá efectuar el empalme correspondiente con el funcionario que en su reemplazo asuma la supervisión del contrato, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias.

Cordialmente,



OVED QUIROGA FLOREZ
Gerente General ACUATODOS S.A. E.S.P



Reviso: **ANGELA JOHANA ESTUPIÑAN RODRIGUEZ** - Subgerente Jurídica

Proyecto: **RAUL GUEVARA** - Auxiliar Administrativo

GESTION DOCUMENTAL:

Original: Destinatario
Copia: Archivo

SIG MECA
GIC-F-07
CARTA
18/08/2015
V-02

"Para la Vida el Agua, para Casanare Acuatodos"

www.espacuatodos.gov.co  Acuatodos S.A. E.S.P.  @acuatodos  e-mail: contactenos@espacuatodos.gov.co
Dirección: Carrera 19 No 6-100 Edificio Emiro Sossa Pacheco Piso 3. **Telefax:** (57)(8) 6341324 . Yopal-Casanare

CÓDIGO
POSTAL
4 850001