FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Al contestar cite Radicado I-00643-2022019218-UAECOB Id: 133941
Folios: 5 Fecha: 2022-09-09 11:27:57
Anexos: 15 FOLIOS
Remitente: DIRECCION
Destinatario: AREA FINANCIERA

PARA: **FRANCISCO VALENCIA CARVAJAL**
Profesional Especializado Código 222 Grado 22

DE: **DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA**
Director

ASUNTO: CAMBIO DE SUPERVISION

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor de los contratos citados**,** es importante indicar que la supervisión de estos contratos debe adelantarse dentro de las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el Manual de Contratación de la UAECOB, velando en todo caso por la ejecución de los contratos en los términos pactados e igualmente por la vigencia de las garantías.

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-123-2022
CONTRATISTA: ANDRES FELIPE MALPICA MARTINEZ
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC.
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos.
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-126-2022
CONTRATISTA: ADRIANA PATRICIA CORREA MARTINEZ
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa. -SGC.
VALOR: $84.000.000 Ochenta y cuatro millones de pesos.
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-128-2022
CONTRATISTA: MARIA AURORA UBAQUE DOMINGUEZ
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC.
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-129-2022
CONTRATISTA: CLAUDIA JASBLEIDI MOJICA CARDONA
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para articular la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa. -SGC
VALOR: $87.600.000 Ochenta y siete millones seiscientos mil pesos.
PLAZO: DOCE (12) MESES

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

CONTRATO: UAECOB-CPS-133-2022
CONTRATISTA: RAFAEL GUSTAVO TAPIA CARO
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC.
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos.
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-134-2022
CONTRATISTA: EVELIN DAYANNA RODRÍGUEZ RAMÍREZ
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC.
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-148-2022
CONTRATISTA: ANDRES JULIAN GARZON GONZALEZ
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-149-2022
CONTRATISTA: ADRIANA ESTRADA SIERRA
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-150-2022
CONTRATISTA: ANGELA MARIA ROMERO VARON
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-151-2022
CONTRATISTA: YILMAR ENRIQUE ARIAS BELTRAN
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-152-2022
CONTRATISTA: ROCIO MADELEIN MATALLANA MARTINEZ
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-153-2022
CONTRATISTA: ANGIE NATALY BELLO GUTIERREZ
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC.
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-164-2022
CONTRATISTA: MARIANA ANDREA BERNAL GONZALEZ
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-165-2022
CONTRATISTA: MARIA CAMILA ALFONSO HERRERA
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

CONTRATO: UAECOB-CONTRATO-166-2022
CONTRATISTA: DIANA KATHERINE CASTAÑEDA MARTIN
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC
VALOR: $ 29.400.000 Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos
PLAZO: DOCE (12) MESES

Le recuerdo que ningún contrato podrá iniciarse sin contar con el lleno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Tenga en cuenta que solo se podrán aprobar las cuentas en favor del contratista, cuando se hayan recibido de su parte y a entera satisfacción los productos contratados y se acredite el pago de las obligaciones a que se refieren las normas vigentes y aplicables en materia de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando apliquen.

Por su parte y a efectos de garantizar el debido seguimiento a la contratación le preciso, entre otras, algunas labores de la supervisión las cuales junto con las que se mencionan expresamente en el Manual de Contratación de la Unidad, son de obligatorio cumplimiento:

1. Conocer a nivel de detalle todos los documentos que soportan la contratación, a partir de los estudios previos, contrato, registros presupuestales, garantías y su documento de aprobación. Es de resaltar que los antecedentes de la contratación deben ser consultados en el Secop.
2. Realizar las publicaciones de los documentos generados en la ejecución del contrato en el portal Secop II.
3. Proyectar las actas y documentos que se deriven de la ejecución del contrato junto con el contratista, cuando a ello haya lugar.

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las metas contractuales en tiempo, calidad y valor.
5. Documentar en debida forma toda la ejecución del contrato, sobre el cual ejerza la supervisión.
6. Conocer y aplicar los procedimientos internos de la UAECOB referentes al manejo del contrato.
7. Responder las consultas que estén a su alcance, relacionadas con el contrato, en los plazos de ley y en coordinación con las áreas de la Unidad que sean requeridas.
8. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato, a más tardar el día siguiente de su expedición.
9. Solicitar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica o a las diferentes dependencias de la Unidad, los conceptos o elementos informativos que le garanticen una debida actuación y soporte en el ejercicio de la supervisión.
10. Elevar consultas de carácter jurídico o de cualquier otra naturaleza, ante las instancias respectivas para los efectos del estudio y aplicación de sanciones contractuales o elementos de apremio que le permitan interactuar con el contratista. Tales consultas o solicitudes deberán remitirse debidamente soportadas.
11. Comunicar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica, cuando en desarrollo del contrato se presenten situaciones que pudieren constituir presuntos incumplimientos de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista y que puedan poner en riesgo la ejecución del mismo.
12. Exigir del contratista el cumplimiento de las normas legales, entre ellas, las referidas a la Seguridad Social Integral y las de Higiene y Seguridad Industrial.
13. Exigir al contratista la presentación de los informes periódicos sobre la ejecución del contrato en los términos exigidos en el contrato respectivo.
14. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que le sean solicitados por el Ordenador del Gasto en desarrollo de la labor de supervisión.
15. Controlar la calidad de las actividades objeto del contrato de acuerdo con las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales.
16. Preparar los documentos de justificación, debidamente soportados referidos a las solicitudes de modificación, suspensión y reiniciación del contrato según sea el caso, de conformidad con los procedimientos y tiempos requeridos en la ruta de la calidad.
17. Entregar los informes finales de supervisión en los términos establecidos en el Manual de Contratación y los términos contractuales.
18. Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.
19. Requerir la extensión de los amparos que forman parte de la garantía que ampara el contrato, en caso de haberse pactado, teniendo en cuenta los términos en los que se estableció la obligación en el contrato objeto de supervisión.
20. Abstenerse de realizar pago alguno sin el debido cumplimiento de los requisitos contractuales, entre ellos, la forma de pago y los valores ofertados por el contratista.
21. Las demás que establezca el Manual de Contratación de la Unidad y las normas que regulen la materia.

En caso de requerirse el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, deberán solicitar el cambio al Ordenador del Gasto, el cual procederá a designar un nuevo supervisor.

El ejercicio de la supervisión del contrato también comprende las obligaciones referidas a los aspectos técnico –administrativo y jurídicos particulares, aplicables al respectivo contrato.

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Por razón de los compromisos que adquiere por su parte en el ejercicio de la supervisión, son aplicables las normas de carácter disciplinario, penal y fiscal; en consecuencia, no sobra reiterar la necesidad de efectuar la debida diligencia al seguimiento de la ejecución contractual y abstenerse de incurrir en las conductas señaladas por la ley y el reglamento como reprochables.

No podrá adoptar decisiones que modifiquen el acuerdo de voluntades suscrito entre contratante y contratista, sin contar con el concepto previo, escrito y favorable del ordenador del gasto.

La UAECOB reconoce que esta designación se hace por las calidades personales y profesionales del designado, razón por la cual parte de la presunción de buena fe para el manejo de todos los asuntos propios del contrato.

Atentamente,

DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA
Director General UAECOB

Proyectó: Liliana Agudelo – Contratista OAJ

Aprobó: Mónica María Pérez Barragán- jefe Oficina Jurídica