

MEMORANDO

10401

Medellín,

PARA SANTIAGO LEON RODRIGUEZ HERNANDEZ
Profesional Universitario - Subdireccion de Proyectos

DE Subdirector de Proyectos

ASUNTO SUPERVISIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO
1016 DE 2021

Para que ejerza las funciones de supervisión, anexo se remite copia del contrato N. 1016 de 2021, suscrito con EL MUNICIPIO DE SABANETA, cuyo objeto es "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACION PARA COFINANCIAR LA AMPLIACIÓN DE LA CARRERA 43 A EN EL MUNICIPIO DE SABANETA."

En cumplimiento de las funciones esenciales de su cargo relacionadas con el seguimiento a los proyectos metropolitanos, la gestión técnica administrativa hasta la ejecución de los mismos, planificar programar y ejercer supervisión de los convenios y contratos en ejecución la hora en infraestructura que se establecen en la resolución metropolitana N°3969 de 2019 se le notifica la asignación de supervisión del convenio interadministrativo detallado en el asunto, actividad que consistirá en el seguimiento administrativo, financiero, contable, jurídico y en la verificación y validación técnica que sobre el cumplimiento del objeto del convenio se ejecute por parte de la entidad responsable.

Dentro del desarrollo de las actividades y actuaciones en el ejercicio de su labor dejará constancia escrita y deberá cumplir entre otras las siguientes:

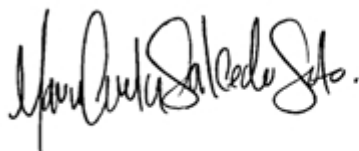
1. Realizar revisión integral de los documentos del proyecto, definir el plan operativo de ejecución e inversiones estableciendo las metas y las actividades de conformidad con las obligaciones y productos del convenio.
2. Procesar la digitalización de actividades y realizar el diligenciamiento mensual de los registros en el expediente contractual digital SIM.

3. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y mantener informado a los superiores jerárquicos de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Dar aplicación al manual de interventoría y supervisión de la entidad según Resolución Metropolitana N°00144 del 5 de febrero de 2014 o al que lo modifique o complementa.
5. Participar en los comités técnicos, comités generales, comités ambientales y demás del convenio para respaldar la orientación de la subdirección respecto del avance y ejecución del proyecto.
6. Entregar reportes periódicos según requieran respecto del avance y desarrollo del proyecto y entregar de forma mensual el informe de supervisión según formato de calidad del cual remitirá copia al archivo físico de la entidad con destino al expediente del convenio.
7. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo. Para tal efecto deberá tener en cuenta que las obligaciones son las señaladas en los estudios previos o documento que originó la contratación, en la propuesta presentada, en la minuta contractual y en el presupuesto.
8. Verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones sobre las condiciones de modo, tiempo y lugar pactados, de tal forma que tenga la seguridad de que los productos, obras o servicios recibidos, corresponden efectivamente a los convenidos.
9. Adelantar las labores de monitoreo y control de los riesgos del convenio, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diferentes etapas de ejecución.
10. Requerir por escrito a la entidad ejecutora respectiva, cuando se presente demora o incumplimiento parcial de las obligaciones y del objeto del convenio o contrato. En caso de persistir el incumplimiento, presentar un informe detallado y sustentado, solicitando la aplicación de las medidas pertinentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
11. Absolver de forma oportuna las consultas y brindar acompañamiento por auditorías que soliciten los organismos de control. Así mismo garantizar la rendición a través de la oficina jurídica y la oficina de gestión de contratos de los documentos pertinentes en el SECOP y C.G.A. dentro de los tres días después de su emisión por los medios de trámite internos definidos para ello.
12. Documentar de forma oportuna y motivada, el no recibo parcial o definitivo de los bienes o servicios, cuando estos no se ajusten a lo requerido en el convenio, en las especificaciones técnicas, condiciones o calidades acordadas en la viabilización respectiva de los recursos a invertir o cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el objeto o alcance del convenio.
13. Recomendar de manera sustentada las prórrogas, modificaciones del convenio, así como adiciones de cualquier fuente, reportando por lo menos con 20 días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución, como también garantizar la actualización de los periodos de cobertura de las garantías, incluido en casos de suspensiones y reinicios.

14. Controlar la ejecución presupuestal, los movimientos del rubro y/o registro presupuestal, el recaudo de rendimientos financieros, documentar los pagos y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos parcial, final y de reporte del saldo mensual y de liquidación del convenio, así como las cancelaciones de cuenta bancaria o fiducia.
15. En caso de sustitución o traslado de la supervisión deberá entregar con destino al nuevo supervisor un informe detallado de la ejecución del convenio, certificando el cumplimiento de éste hasta la fecha en que ejerció como supervisor dejando constancia de los atrasos o faltantes con sus correspondientes requerimientos. Así mismo, el supervisor saliente deberá hacer entrega de los documentos o registros que posea sobre el ejercicio de la supervisión.
16. El expediente que se genere producto de la suscripción del convenio o contrato interadministrativo deberá reposar en el archivo de la entidad y ser actualizado permanentemente por el supervisor, conforme a los avances en la ejecución y actuaciones que se generen en desarrollo del objeto pactado, tales como: actas o registros de reunión, cronogramas de actividades o planes de trabajo, informes de supervisión, correspondencia entre las partes, certificados de recibo a satisfacción, facturas, solicitudes o reclamaciones y respuestas dadas a las mismas, soportes de tramites surtidos; cualquier otra documentación que el supervisor reciba o genere durante el plazo contractual.
17. Posterior al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, y dentro de los plazos previstos en el convenio y/o subsidiariamente la normativa vigente, el supervisor deberá proyectar el acta terminación, el acta de liquidación, efectuar una conciliación financiera con apoyo del profesional de la oficina de contabilidad y remitir el informe final con sus soportes vía correo electrónico al líder de equipo para su revisión y trámite ante el ordenador del gasto. También deberá tramitar la suscripción de los citados documentos por las partes.

Deberá tener en cuenta para la realización de la supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, por medio de 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. Se precisa que el ejercicio de la supervisión culmina a la firma del acta de liquidación del convenio o contrato

Atentamente,



MARIA CAMILA SALCEDO SOTO
Subdirector de Proyectos

COPIA A: ELIZABETH CRISTINA GONZALEZ CANO

Transcriptor: JUAN CARLOS BARBA RIOS

