DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	
Ciudad y fecha	Municipio de Sucre Cauca, 12 de abril de 2023
DE	**LHEIDY PATRICIA MUÑOZ GÓMEZ,** Alcaldesa Municipal
PARA	**FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS** SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
ASUNTO	Designación de supervisión del contrato No. **CD-124-2023,** , suscrito con **FUNDACION MUJER Y TIERRA** portadora del número de identificación tributaria **NIT:** 1.002.959.341 representada legalmente por la señora **LAURA DANIELA TORRES ARTUNDUAGA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.002.959.341 de Popayán - Cauca, y el Municipio de Sucre

Teniendo en cuenta las actividades contenidas en el contrato detallado son materia de su competencia del área de **SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA** la notifico en esta diligencia respecto de las funciones que como SUPERVISOR deberá ejercer y se resalta lo dispuesto en la resolución 351 de 2018 del 29 de diciembre Manual de supervisión vigente de la entidad y el art. 82 de la ley 1474 de 2011, bajo el entendido de que 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 estatal cuando no requieren conocimientos especializados." Además, deberá ejercer las siguientes funciones en el ejercicio de la supervisión:

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

1. Verificar que el contratista o conveniente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato o convenio.
2. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato y/o convenio sin haberse aprobado la garantía única y el pago del impuesto de timbre cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos.

Para el cumplimiento de la anterior función, el interventor o supervisor deben tener en cuenta lo siguiente:

3. La aprobación de garantía única debe tener ocurrencia dentro de los términos estipulados en el pliego de condiciones y el contrato; por los valores y vigencias allí estipuladas.
4. Los requisitos de legalización deben exigirse teniendo en cuenta la forma en que se hayan estipulado dentro del convenio o contrato, pues cada uno de estos requisitos se aplica con determinadas particularidades.
5. El cumplimiento estricto de esta función; en especial frente a la garantía única revierte en la seguridad para nuestra Entidad de contar con soporte jurídico y económico, para conjurar algún perjuicio que se llegare a causar por incumplimiento del contratista en su obligación.
6. Suscribir como mínimo las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato y/o convenio; salvo estipulación contractual o convencional diferente, deberán suscribirse:
7. Acta de iniciación en conjunto con el contratista cuando se estipule expresamente en el contrato y/o convenio.
8. Actas o informes de avance parcial a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
9. Acta o informe definitivo de recibo a satisfacción. Dicho documento deberá contener la constancia del recibo definitivo de los proyectos, bienes, trabajos o servicios a satisfacción, la cual generalmente es requisito para el último pago y para la liquidación del contrato o convenio; se suscribe a efectos de hacer constar el estado en que >se reciben los proyectos, obras, bienes o servicios, con las observaciones, las modificaciones o los pendientes.
10. Acta de liquidación del contrato.
11. Conformar un expediente en forma cronológica, debidamente foliado de toda la documentación que se produzca en

desarrollo de la ejecución del contrato o convenio, así como de la correspondencia realizada por el contratista o conveniente, copia de las respuestas dadas, al igual que las actuaciones que con respecto al mismo haya adelantado o haya requerido cualquier órgano de control.
12. Llevar el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del contrato o convenio, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto.
13. En relación con las funciones 4ª y 5ª, las actividades que esta implica deben cumplirse, en primer lugar, para asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, celeridad y publicidad en las actuaciones administrativas; así como, lo preceptuado en el artículo 36 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, normas concordantes de la Ley 80 de 1993 y de la Ley general de archivos. De esta forma se asegura un seguimiento más estricto de los acontecimientos propios de la ejecución del contrato o convenio.
14. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y/o convenio y de los riesgos amparados de la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala.
15. El desempeño del supervisor o interventor en el control de los plazos del contrato, es de gran importancia por cuanto de la adecuada gestión dependen actos contractuales como modificaciones, prorrogas, y los correspondientes ajustes de la garantía única del contrato o convenio; por lo cual conforme el cronograma de ejecución del contrato, debe observar si el término estipulado es el suficiente o no para cumplir con el objeto, y comunicar inmediatamente, si es necesaria una adición, o modificación; esto junto con una justificación técnica de su afirmación.
16. El interventor o supervisor tienen responsabilidades de tipo civil, penal, administrativo y fiscal, cuando del desempeño de sus funciones se trata, y éste haya incidido en un perjuicio patrimonial para el Municipio.
17. Informar oportunamente a las instancias competentes las irregularidades o incumplimientos.
18. Verificar de acuerdo con el cronograma y el plan de trabajo presentado por el contratista, el plazo para la ejecución, la existencia del personal especializado, previa certificación que lo acredite como tal, así como también los equipos, materiales, control de calidad y demás apoyos logísticos ofrecidos por el contratista o a cargo del Municipio con el fin de determinar si están o no correctos.
19. Verificar la afiliación del personal que ejecutará el contrato, a un sistema de seguridad social (ARP, pensiones, salud) e informar si el pago se realiza mensualmente, el cual se acreditará mediante el recibo de pago efectuado por el contratista.
20. En la ejecución de los contratos de suministro o compraventa de Bienes Muebles, el interventor o supervisor deberá coordinar con el funcionario de Almacén el recibo a satisfacción, levantando un acta, documento sin el cual el funcionario encargado del Almacén no podrá realizar el respectivo ingreso.
21. Ejercer el control técnico, administrativo y contable del contrato, para que se dé estricto cumplimiento a las estipulaciones del mismo.
22. Verificar con su firma en el acta de liquidación parcial o definitiva las cantidades ejecutadas con sus respectivos valores y, aprobar o rechazar las cuentas de cobro que no presente este requisito; igualmente las rechazará cuando no se anexe el paz y salvos parafiscales, de seguridad social, A.R.P., de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores del contratista y los Paz y Salvos del Municipio de Sucre Cauca.
23. Recibir las obras, bienes o servicios contratados, de conformidad con lo estipulado en el contrato; preparar su liquidación y suscribir el Acta liquidación final, previa verificación del efectivo cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicho documento debe estar firmado por el contratista, el interventor o supervisor y el Alcalde o su delegado.

24. No podrá delegar su función, el cambio de interventor solo podrá hacerse directamente por el nominador.
25. Si se presenta incumplimiento parcial o total en la ejecución del contrato y este se origina por causas imputables al contratista, el interventor o supervisor está en la obligación de dar aplicación al procedimiento previsto en el presente manual en cuanto a la imposición de multas y sanciones. Igualmente, cuando se trate de dar aplicación a las cláusulas excepcionales, en lo previsto en las normas de contratación vigentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O CONSULTORÍA.
1. Una vez que se haya comunicado que ha sido designado como supervisor deberá in formarse de las cláusulas pactadas en el contrato con el fin de hacer un seguimiento al cumplimiento del mismo.
2. El interventor deberá vigilar que el servicio se preste conforme a lo establecido en el contrato. Una vez se cumpla con lo estipulado en el contrato el interventor deberá suscribir un acta en la que se certifique el cumplimiento a cabalidad de las labores pactadas, documento que servirá como soporte para el pago respectivo. Esa Acta se elaborará las veces que indique el Contrato, ya sea mensual o final, etc.
3. Rendir informes de avance sobre la ejecución técnica y financiera.
4. Rendir informes de la labor ejecutada por el contratista.

PARÁGRAFO: Los informes de supervisión o de interventoría se realizarán con frecuencia o de manera esporádica de acuerda a la complejidad del objeto contratado por el municipio de Sucre Cauca. Para aquellos contratos que no ameritan un estudio minucioso y que no son de gran complejidad se efectuará un informe final de supervisión, tal es el caso de los contratos de prestación de servicios, suministros y compraventas. En los casos de contratos de obra pública, concesión, consultorías y convenios se exigirán informes periódicos.

LHEIDY PATRICIA MUÑOZ GÓMEZ
Alcaldesa Municipal

RECIBO Y NOTIFICO:

FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS
secretaria de gobierno y participación comunitaria
FECHA: doce (12) de abril de 2023

Proyecto: Estefanny Suárez López – Abogada Contratista
Revisó: Dairon Danilo Gómez Ojeda – Asesor Jurídico
Aprobó: FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS - SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA