Bogotá D.C. 11 de septiembre de 2023

TRD: 130.132.14.7

Respetado:
SANTIAGO PELÁEZ GALMARINI
Asesor Dirección General
Correo: santiago.pelaez@ane.gov.co

Asunto: Comunicación designación de supervisión del contrato de prestación de servicios No. 169 de 2023.

Estimada funcionaria,

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la presente comunicación me permito informarle que le ha sido asignada la supervisión del contrato de prestación de servicios No. 169 de 2023, suscrito entre la Agencia Nacional del Espectro – ANE – y el Instituto Caro y Cuervo, el cual tiene como objeto es: "Llevar a cabo la medición de satisfacción del cliente en relación con los trámites y servicios que presta la Agencia Nacional del Espectro -ANE" a partir del 11 de septiembre de 2023.

En desarrollo del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de la ejecución del contrato;

2. Verificar y procurar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto, alcance, obligaciones y calidad de los bienes y/o servicios contratados, así como con las especificaciones ofrecidas en la propuesta presentada y aceptada por LA ANE;

3. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante y con posterioridad a la ejecución del contrato;

4. Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato;

5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo de la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de ofertar en los casos en que se hubiere realizado

proceso de selección objetiva, o de contratar en los casos de contratación directa.

6. Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato;

7. En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada;

8. Cargar en el DOCMA, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo del mismo, para efectos de mantener actualizado el respectivo expediente electrónico;

9. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual;

10. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA. Dicha certificación, será requisito previo, para cada uno de los pagos que deba realizar LA ANE.

11. Solicitar mediante documento de justificación la suspensión, modificación, terminación, liquidación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con mínimo diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, junto con los soportes que deben ser radicados al Grupo de Contratación;

12. Elaborar los informes periódicos de supervisión y cargarlos a la carpeta virtual de SharePoint de la ANE dispuesta para tal fin, y el expediente electrónico en SECOP II, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, independientemente de la fecha de inicio del contrato o convenio;

13. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA. Dicha certificación, será requisito previo, para cada uno de los pagos que deba realizar la ANE;

14. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes;

15. Remitir oportunamente a al Grupo de Gestión Financiera de la ANE, los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar el pago al CONTRATISTA, de acuerdo con a circular que se expida para el efecto;

16. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por EL CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera LA ANE, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado;

17. Recibir la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes;

18. Consultar la documentación disponible en la carpeta del contrato que reposa en el DOCMA y en el SECOP II, a efectos de conocer el alcance del objeto contractual y las obligaciones del contratista verificando los requerimientos de la entidad y los ofrecimientos hechos por el contratista durante la etapa de selección del mismo;

19. Prestar apoyo al CONTRATISTA orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la ANE;

20. Informar a LA ANE, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA;

21. Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato;

22. Informar oportunamente al Grupo de Contratación, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las que llegue a tener conocimiento, sobrevinientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993;

23. Recibir y legalizar, en caso de requerirse, los bienes objeto del contrato, de acuerdo con el procedimiento de Gestión de Bienes;

24. Una vez finalizado el plazo de ejecución, elaborar y publicar en el SECOP II el informe final de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual;

25. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 en lo referido a rendir los informes al grupo de auditoría ciudadana;

26. Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: La delegación de supervisión se hace al cargo que se ostenta en la entidad, por lo cual, en caso de una falta temporal o definitiva del

supervisor, dichas funciones serán ejercidas por el funcionario que este ejerciendo el cargo. Así mismo, sí el supervisor está en periodo de vacaciones, las funciones las ejercerá el funcionario que este ejerciendo las funciones del cargo. Por lo anterior, no se requerirá designación alguna.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, para los efectos de supervisión, el Subdirector de Soporte Institucional de LA ANE podrá, en cualquier momento, modificar la designación y reasignar dicha función cuando lo considere conveniente.

PARÁGRAFO TERCERO: El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato.

Cordialmente,

JAIRO RAFAEL CRUZ LOZANO
Subdirector de Soporte Institucional

Proyectó: Patricia Abril Ospitia – Abogada Grupo de Contratación