FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-42
VERSIÓN: 01 DEL 05 DE JULIO DE 2022

Bogotá, 5 de diciembre de 2023.

Señor.
Libardo Alberto Verjel de Filippis.
Experto Código G3 grado 08.
Subdirección de Gestión Contractual
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Asunto: Designación de supervisión.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en atención la sección de ***"Supervisión"*** del subtítulo ***"Condiciones generales de ejecución"*** de los estudios previos que dieron origen a los contratos de prestación de servicios profesionales seguidamente relacionados y de acuerdo con la solicitud realizada el 28 de noviembre de 2023 por la funcionaria María Valeska Medellín Mora; Gestor T1-15, me permito designarlo como supervisor, a partir del 18 de diciembre de 2023, así:

Nombre del Contratista	N° de contrato	Objeto del contrato
Nina María Padrón Ballestas	CCE-085-2023	Asesorar jurídicamente a la subdirección de gestión contractual de manera transversal en la gestión y/o elaboración y/o revisión de todos los documentos que se expidan en los cuatro grupos internos de trabajo orientados a difundir los estándares, documentos tipo, normas, reglas, y mejores prácticas para las compras y la contratación pública
Jorge Mario Payares Villa	CCE-296-2023	Acompañar al grupo interno de Estudios y Conceptos de la Subdirección de Gestión Contractual en la creación y revisión de documentos que tengan como fin promover las normas, reglamentos y buenas prácticas de la política en materia de compras y de contratación pública y orientar a los partícipes en los procesos de compras y contratación pública

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y de acuerdo con el anexo de cláusulas contractuales, las funciones de la supervisión son:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato con el fin de iniciar la ejecución contractual.

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.

- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato.

- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, previa la debida y detallada sustentación.

- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

- 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.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique).

- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

Cordialmente,

JENNY FABIOLA PÁEZ VARGAS.
Secretaria General.

Elaboró: Nohelia Montaño Garcia. Contratista del Grupo Interno Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales.
Revisó: Leonardo Martínez Torres. Contratista del Grupo Interno Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales.
Aprobó: Ronald Gordillo Álvarez. Coordinador del Grupo Interno Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales.
CC. Nohelia del Carmen Zawady Palacio. – Subdirectora de Gestión Contractual.

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-42
VERSIÓN: 01 DEL 05 DE JULIO DE 2022

VERSION	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO		02
01	Estandarización del formato de Designación de Supervisión	05/07/2022	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Mireya Milena Duran Paez María Valeska Medellín	Gestor T1-11 Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López	Secretaria General