COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN

EJÉRCITO NACIONAL

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2024187001229706**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACPO-85.1

Popayán, 06 DE FEBRERO DE 2024

NOTIFICACION PERSONAL, OBLIGACIONES ETICAS Y PRINCIPIOS COMUNES

N O T I F I C A C I Ó N

AL Señor, **MY. STEVEN MARTINEZ ANZOLA, Oficial de Operaciones BASPC29** o quien haga sus veces, Como supervisor de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 008-MC CENAC REGIONAL POPAYÁN 2024, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-008 CENAC REGIONAL POPAYÁN 2024, CUYO OBJETO ES: "ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA PARA LOS VEHICULOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÀN"**

Quien se encuentre cumpliendo esta función deberá enterar a quien lo reemplace por ausencia transitoria o permanente, de las obligaciones aquí dispuestas y el estado de la ejecución de los contratos correspondientes.

En cumplimiento de las funciones generales y particulares establecidas en el Manual de Contratación, el supervisor del contrato se compromete a cumplir cabalmente con las siguientes funciones que le han sido asignadas dentro del contrato.

NOTA: **Iniciará su gestión cuando el contrato este perfeccionado y con los requisitos de ejecución cumplidos, esto es, suscrito, creado el registro presupuestal del compromiso y aprobadas las garantías.**

FUNCIONES DEL SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022, El SUPERVISOR tiene como funciones, además de las establecidas en la Ley 1474 de 2011, las que se indican a continuación:

A. La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

B. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.

C. La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.

D. La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

E. En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.

F. Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.

G. En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

H. En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el SUPERVISOR deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de inicio o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviará dentro de los tres (3) días hábiles a la Central Administrativa y Contable Regional Popayán para su respectiva incorporación en la respectiva carpeta del contrato.

I. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor lo exigirá y recibirá para su

control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas o programas de actividades deben enviarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo, a la central administrativa y contable seccional Popayán Nacional para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

J. El SUPERVISOR resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hará las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el SUPERVISOR, este las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.

K. Si es necesario, el SUPERVISOR solicitará la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que este emita su autorización, si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN, elaborara el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El SUPERVISOR para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión solicitara su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato, incluyendo reajustes si procedieren. Copia del acta se enviará a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN.

L. El SUPERVISOR estructurará y proyectará el acta de liquidación de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos.

M. El SUPERVISOR velará por garantizar la efectividad de las garantías durante la duración del contrato.

N. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.

O. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos.

P. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista.

Q. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato.

R. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la

Ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora.

S. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato.

T. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor.

U. Las demás que guarden relación directa con el ejercicio de las obligaciones que debe cumplir el Supervisor del Contrato.

Así mismo, Sea revisada y gestionada la plataforma SECOP II, con el fin de verificar el respectivo cargue de los documentos generados en el ejercicio de su rol, tales como, informes de supervisión, actas de recibo a satisfacción, entradas al almacén, actas de inicio, informes de los proveedores y todas las actuaciones que considere de importancia.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las normas, relacionadas a continuación,

Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública "Artículo 23º.- De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo."

El Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015: Por medio del cual se expide

el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional

Establece la obligación que tienen las Entidades Estatales de publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres días siguientes a su expedición, así:

"Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta

que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente

decreto."

Corte Constitucional en sentencia C-711 de 2012

"De conformidad con lo antes expuesto, encuentra la Corte, que en cumplimiento

del principio de publicidad de las actuaciones de la administración pública, la sustitución de medios físicos por electrónicos, para la publicación y difusión de la información relativa a los procesos de contratación, se ajusta a la Carta Política, en tanto se cumplan las condiciones que permitan: (i) la imparcialidad y transparencia en el manejo y publicación de la información, en especial de las decisiones adoptadas por la administración; (ii) la oportuna y suficiente posibilidad de participación de los interesados en el proceso contractual, así como los órganos de control y (iii) el conocimiento oportuno de la información relativa a la contratación estatal, que garantice los derechos constitucionales a la defensa, el debido proceso y el acceso a los documentos públicos. Así, el Legislador, en ejercicio de su libertad de configuración, puede estipular diversos medios a través de los cuales dichas

condiciones se cumplan, sean estos escritos o mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, sistemas estos últimos que han sido avalados en pronunciamientos de esta Corporación como aptos para el cumplimiento del principio de publicidad."

Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional de 16 de junio de 2022

CAPÍTULO IX

ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO Y DEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Le corresponde al Ministerio de Defensa Nacional -Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias- el ejercicio de la "función archivística" a éste asignada por la Ley 594 de 2000, la cual,

en tratándose de la actividad contractual, conforme a lo señalado en el numeral 2 de la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente en conjunto con el Archivo General de la Nación, puede tener lugar mediante el uso de la plataforma

electrónica SECOP II. En ese sentido, los expedientes contractuales podrán conformarse digitalmente a través de dicha plataforma. Sin embargo, en el evento de existir documentos que no se pueden publicar en el SECOP

II, por tratarse de naturaleza reservada o clasificada, deberá llevarse el expediente físico de la contratación, que, en todo caso, deberá guardar correspondencia con el que obre en SECOP II, salvo la información que no deba ser objeto de publicidad.

.3.1.4. Publicación del Contrato Los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional - Unidades Ejecutoras y Dependencias

Delegatarias, deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de publicidad y utilizar las herramientas que sean establecidas para este fin.

6.3.1.6. De la supervisión o interventoría de los contratos. Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.

"Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha

plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos."

El no cumplimiento de esta normatividad puede generar observaciones administrativas con incidencia disciplinaria, reiteramos la importancia de tener esta información al día, así mismo notificamos que en caso de requerir asesoría, puede dirigirse a la CENAC-Popayán con el fin de aclarar las dudas que resulten de esta comunicación.

Por otro lado me permito recordarle que de acuerdo con la resolución no.4130 de 2022 Manual de contratación, numeral 6.3.1.6 capítulo VI sección II , Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de los contratos, numeral c) la presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínima bimensualmente.

CONDUCTAS EN QUE PUEDE INCURRIR EL SUPERVISOR AL NO CUMPLIR SUS FUNCIONES:

1. **Responsabilidad civil**

- Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.
- Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.
- El interventor o supervisor que no informe oportunamente a la Entidad Estatal del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento .
- Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

2. **Responsabilidad fiscal**

- La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

- La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular.

- Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

- Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal.

- La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

3. **Responsabilidad penal**

- La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

- En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito prevaricato.

- Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

4. Responsabilidad disciplinaria

- La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad .

- Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

EN CASO DE REQUERIRSE EL CAMBIO DE SUPERVISOR

El competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor con **previo aviso del supervisor titular**. Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.

Notificación No _ 2024187001229706 _ SUPERVISOR, ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 008-MC CENAC REGIONAL POPAYÁN 2024, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC- 008 CENAC REGIONAL POPAYÁN 2024, CUYO OBJETO ES: "ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA PARA LOS VEHICULOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN"

NOTIFICADOR:

Teniente Coronel, SIGILFREDO DE JESUS PADILLA BUENO
Cédula de Ciudadanía No. 80.022.703
ORDENADOR DEL GASTO Y DIRECTOR CENAC POPAYAN

NOTIFICADO:

MY. STEVEN MARTINEZ ANZOLA,
Oficial de Operaciones BASPC29 o quien haga sus veces
SUPERVISOR

Elaboró, PS. Adriana Jimena Erazo G.
Facturadora

Revisó, MY. Carlos Mario Franco
Jefe de Contratación.

Notificación No _ 2024187001229706 _ SUPERVISOR, ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 008-MC CENAC REGIONAL POPAYÁN 2024, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC- 008 CENAC REGIONAL POPAYÁN 2024, CUYO OBJETO ES: "ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA PARA LOS VEHICULOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÀN"

HOJA EN BLANCO