Centro Nacional de Memoria Histórica

MEMORANDO

202305046003333-3
Bogotá D.C., 04 de mayo de 2023

PARA: Reinaldo Cardoso Cardoso
Profesional Universitario
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Designación Supervisión Contratos 005-2023, 015-2023, 016-2023, 017-2023, 018-2023, 019-2023, 025-2023, 031-2023, 069-2023, 297-2023 OC 108548, 329-2022 IPMC-004-2022 y 328-2022 OC 87411

Cordial Saludo,

De acuerdo con la solicitud radicada mediante memorando No 202305023257-3 del 2 de mayo de 2023 por parte de la Directora Administrativa y Financiera, con toda atención, me permito informarle que usted, en calidad de Profesional Universitario con Funciones de Recursos Físicos, fue designado(a) como supervisor(a) de los siguientes contratos de prestación de Servicios Profesionales, Apoyo a la Gestión y/o Personas Jurídicas a partir del 2 de mayo de 2023:

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
HENRY MARTINEZ DIAZ	005-2023	13/1/2023	1123	13/01/2023	12/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera, para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas requeridas por el proceso de recursos físicos de la entidad; así como aquellas que impliquen traslado de personas, bienes muebles e insumos."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
PROCOMERCIO S.A	015-2023	16/1/2023	2323	16/01/2023	15/12/2023

Cuyo objeto es: "Contratar el arrendamiento de un espacio de la torre norte de la ciudadela comercial y empresarial San Martín identificado con matrícula inmobiliaria No. 50C-405285, para el funcionamiento de la sede del Centro de Memoria Histórica."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
DANIELA ORJUELA MOYANO	016-2023	18/1/2023	2423	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo a la gestión, para realizar actividades de identificación, levantamiento, y reporte de inventarios, publicaciones, libros, memorias y demás elementos propios del CNMH incluyendo los destinados para la Dirección de Museo para la Memoria."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
JONATAN OSORIO RINCON	017-2023	18/1/2023	2523	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo para llevar a cabo actividades operativas relacionadas con la ejecución de los procesos y procedimientos para la recepción, identificación, reporte, organización y alistamiento para la provisión de los bienes y servicios adquiridos por el CNMH para la vigencia 2023 con ocasión de la ejecución de los contratos suscritos por la DAyF – recursos físicos, en especial aquellos necesarios para la ejecución del proyecto de inversión "Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario"."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
FREDY FERNANDO CARO CARO	018-2023	18/1/2023	2623	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera – gestión TIC, en lo relacionado con el desarrollo de actividades operativas y administrativas para el préstamo, entrega y salida de bienes tecnológicos, equipos de comunicación y elementos audiovisuales; así como para aquellas que conlleven verificación y acompañamiento durante traslados, préstamos y ubicación de elementos a cargo de recursos físicos."

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
ANGEL BELISARIO MORENO MORA	019-2023	18/1/2023	2723	18/01/2023	17/05/2023

Cuyo objeto es: “Prestar servicios de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera – recursos físicos, para la gestión de los procesos y procedimientos relacionados con la organización, alistamiento, traslado de personas y distribución de bienes, insumos y publicaciones del CNMH..”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
EDWIN CAMILO VARGAS PAREDES	025-2023	20/1/2023	3423	19/01/2023	19/05/2023

Cuyo objeto es: “Prestar servicios de manea autónoma e independiente, para realizar actividades de apoyo administrativo y técnico de los contratos suscritos por el CNMH para la provisión de bienes y servicios durante la vigencia 2023; así como realizar actividades que complementen la identificación, levantamiento, reporte y actualización de inventarios de la Dirección de Museo de la Memoria, principalmente y las demás dependencias de la Entidad.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
ROSALBA RUBIO VELA	031-2023	20/1/2023	3823	20/01/2023	19/09/2023

Cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales para realizar actividades de apoyo a la supervisión para el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable de los contratos suscritos para la asegurabilidad de los bienes y servicios de la Entidad; así como aquellas relacionadas con el control y reporte al sistema de inventarios del CNMH, en especial de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del proyecto “Consolidación del Archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario”.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
GRUPO EMPRESARIAL OIKOS S.A.S	069-2023	1/2/2023	9023	1/2/2023	15/12/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el arrendamiento de unas bodegas para el almacenamiento de bienes del CNMH, conforme a las condiciones técnicas definidas.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.	297-2023 OC 108548	27/4/2023	21823	28/02/2023	31/12/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el suministro de Combustible para el parque automotor del CNMH.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
SEGUROS DEL ESTADO S.A	329-2022 IP MC-004-2022	24/5/2022	60222	25/05/2022	23/5/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el seguro de automóviles contra todo riesgo que ampare los vehículos del parque automotor de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad.”

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO	APROBACION POLIZA	RP	FECHA RP	TERMINACION
MUNDOLIMPIEZA LTDA	328-2022 OC 87411	28/3/2022	43322	28/03/2022	27/06/2023

Cuyo objeto es: “Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede del Centro Nacional de Memoria Histórica.”

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

1. Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual 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 a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la

entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicional a lo anterior, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 el cual consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad 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 el incumplimiento".

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera con copia al proceso de adquisición de bienes y servicios, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad., teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

Archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental de los expedientes contractuales

Para el manejo documental de los expedientes contractuales se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos de Gestión Documental y las guías de conformación de expedientes contractuales del CNMH, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. Sin embargo se reitera que conforme a la normatividad vigente sobre supervisión de contratos o convenios, el responsable de que en el expediente contractual reposen todos los soportes de la actividad contractual es el supervisor del contrato o convenio respectivo.

2. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato, cuando además quede aprobada la garantía por la Dirección Administrativa y Financiera, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente.

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

3. Modificaciones, prórrogas, cesiones y adiciones contractuales.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva. La cual deberá diligenciarse en el formato correspondiente.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.

- Las adiciones y prorrogas no podrán superar el 50% del valor total del contrato.

- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.

- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.

- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.

- En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en

que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.

- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

4. Liquidación.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio.

La Dirección Administrativa y Financiera y el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, estarán atentos al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

Es importante resaltar que para el ejercicio de sus funciones como supervisor, deberá tener en cuenta el Manual de contratación y Supervisión, publicado en la página del CNMH: http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/, el cual se encuentra adoptado por el Sistema de Gestión.

Atentamente,

ANA MARIA TRUJILLO CORONADO
Directora
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Revisó : CINDY KATHERINE AGÁMEZ BENITEZ-Profesional Especializado

Centro Nacional de Memoria Histórica

Con copia: Andres Felipe Vanegas Monroy , Ricardo Alexis Beltran Bejarano

Anexos Digitales: RP 1123 CT 005-2023.pdf, MARTINEZ DIAZ HENRRY - 005-2023....pdf, MINUTA HENRY MARTINEZ.pdf, 28.RP 2323 CT 015-2023 (2).pdf, 27.ABS-FT-061 v1 Anexo condiciones adicionales contrato.pdf , 5.Resolucio n de justificacion contratacion directa arrendamiento (2).pdf, RP 2423 CT 016-2023 (1).pdf, FE 1214565 0 64 (1) (1).pdf, MINUTA DANIELA ORJUELA MOYANO (1).pdf, RP 2523 CT 017-2023.pdf, FE 1214861 0 64 (1) (1).pdf, MINUTA JONATAN OSORIO RINCON (2).pdf, RP 2623 CT 018-2023 (1).pdf, FE 1214814 0 64 (2).pdf, MINUTA FREDY CARO (4).pdf, RP 2723 CT 019-2023 (2).pdf, FE 1214834 0 64 (3).pdf, MINUTA ANGEL MORENO (4).pdf, RP 3423 CT 025-2022 (1).pdf, POLIZA FIRMADA (5).pdf

Proyectó: Juan David Murcia Rubiano