MEMORANDO

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUI
Al Contestar Cite Este Nr.:2024IE3443 O 1 Fol:
ORIGEN: Origen: DIRECCION GENERAL/PALACIOS TORRES JAVIER
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/PALACIOS TORRES JAVIER
ASUNTO: Asunto: SOLICITUD DE CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE CONTR/
Obs: Fec.Radic:04/06/2024 09:20:17. Obs.:

1000

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2024.

PARA: ANGIE DAYANA BARBOSA CARDENAS
Profesional Universitario Código 219, Grado 01.

DE: JAVIER PALACIOS TORRES
Director General, Ordenador del Gasto.

Asunto: Solicitud de cambio de supervisión de Contratos.

Cordial saludo.

De conformidad con la solicitud radicada en la Gerencia de Contratación, mediante memorando 2024IE3350 del 30 de mayo de 2024, donde se solicita la modificación de la supervisión de los contratos suscritos entre el IDIPRON y los contratistas que se relacionan, toda vez que el funcionario MONICA ELVIRA SOTO MOJICA, Gerente de Talento Humano CÓDIGO 039-GRADO 01, manifiesta que: "el señor HERNAN SALINAS MARTINEZ, tiene a su cargo la supervisión de los contratos de prestación de servicios 0983-0984 de 2024, sin embargo el mismo tiene programado periodo de vacaciones desde el día cuatro (04) hasta el día veinticinco (25) de junio de la presente anualidad", haciéndose necesario modificar la supervisión de los contratos, trasladando dicha supervisión a la funcionario ANGIE DAYANA BARBOSA CARDENAS, Profesional Universitario Código 219, Grado 01.. **A partir del día 04 y hasta el 25 de junio de 2024,** una vez culminado el periodo de vacaciones HERNAN SALINAS MARTINEZ, asume nuevamente la supervisión es decir a partir del día 26 de junio de 2024, de los siguientes contratos de bienes y servicios:

CONTRATO NUMERO	OBJETO	CONTRATISTA
0983-2024	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN VESTUARIO Y CALZADO, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA QUE DEVENGUEN HASTA DOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES Y QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES	FUNDACION JOVENES CON PROPOSITO DE AMOR
0984-2024	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN VESTUARIO Y CALZADO, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA QUE DEVENGUEN HASTA DOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES Y QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE CONDUCCIÓN	PEDRO JESUS BLANCO FORERO

El supervisor designado, en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran establecidas en el artículo 84 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, la Constitución, la Ley y los reglamentos internos del IDIPRON.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de estos, en virtud de lo anterior la presente determinación deberá surtir el proceso arriba mencionado para el contrato de la referencia, objeto de designación temporal de supervisión

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el manual de supervisión e interventoría de la entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

Además, estarán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar, de forma oportuna la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
- Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
- Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
- Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del con trato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.

- Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
- Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
- El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla juntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
- Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
- Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Comunicar a la Gerencia de Contratos con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
- Avalar los documentos soporte para los pagos.
- Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna el físico y virtual es decir el físico el que reposa en el archivo de la Gerencia de Contratos y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
- Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas, así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011. De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

Cordialmente,

JAVIER PALACIOS TORRES
Director General Entidad Código 050 Grado3.Ordenador del Gasto
e-mail: Javier. Palacios@idipron.gov.co
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Paola Martínez – Contratista Gerencia de Contratación		/05/2024
Reviso:	Cesar Mora – Contratista Gerencia de Contratación		30/05/2024
Reviso.	Adriana Quintero- Profesional Universitario Cód. 219 grado 03		30/05/2024
Aprobó:	Mildred Constaza Acuña Diaz – Secretaria General / Gerente de contratación (e)		30/05/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			

Encuesta de Percepción de Servicio a la Ciudadanía

MEMORANDO

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUI
Al Contestar Cite Este Nr.:2024IE3350 O 1 Fol:
ORIGEN: Origen: GERENCIA DE TALENTO HUMANO/MONICA ELVIRA S
DESTINO: Destino: GERENCIA DE CONTRATACION/ACUÑA DIAZ MILDR
ASUNTO: Asunto: CAMBIO Y DELEGACION DE SUPERVISION-
Obs: Fec.Radic:30/05/2024 04:14:04. Obs.:

2200

Bogotá D.C., mayo 30 de 2024

PARA: **MILDRED CONSTANZA ACUÑA DIAZ**
Gerente Contratación Código 039 Grado 01 (E)
gerenciacontratacion@idipron.gov.co

DE: **MÓNICA ELVIRA SOTO MOJICA**
Gerente Contratación Código 039 Grado 01
Monicae.soto@idipron.gov.co

ASUNTO: **Cambio y delegación de supervisión**

Respetada doctora: Reciba un cordial y atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicar que el profesional universitario código 219, grado 08 señor HERNÁN SALINAS MARTÍNEZ, tiene a su cargo la supervisión de los contratos de prestación de servicios No. 0983 – 0984 de 2024, sin embargo, el mismo tiene programado periodo de vacaciones desde el día cuatro (04) hasta el día veinticinco (25) de junio de la presente anualidad.

Luego entonces, se hace necesario designar a la profesional señora ANGIE DAYANA BARBOSA CARDENAS, profesional universitario código 219 – 01 (E) de la Gerencia de Talento Humano proceso de Nomina y Liquidaciones, para ejercer la supervisión de los precitados contratos en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Los objetos contractuales se relacionan a continuación:

- Contrato de Prestación de servicios No. 0983 – 2024, contratista FUNDACION JÓVENES CON UN PROPÓSITO DE AMOR, cuyo objeto es: *"(...) Adquisición de dotación vestuario y calzado, para los funcionarios de la planta que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales vigentes y que desempeñen funciones de servicios generales (...)".*

- Contrato de prestación de servicios No. 0984 – 2024, contratista, PEDRO JESUS BLANCO FORERO cuyo objeto es: *"(...) Adquisición de dotación vestuario y calzado, para los funcionarios de la planta que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales vigentes y que desempeñen funciones administrativas y de conducción (...)"*

Huelga señalar, que una vez culminado el periodo de vacaciones del funcionario HERNÁN SALINAS MARTÍNEZ, este asume nuevamente la supervisión de los contratos en referencia.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

MÓNICA ELVIRA SOTO MOJICA
Gerente Contratación Código 039 Grado 01
Monicae.soto@idipron.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Maria Isabel Vasquez Perez – Secretario Cod. 440 – 09 (E.9		30/05/2024
Revisó	Ana Beatriz Reyes Calderón – Abogada GTH		30/05/2024
Aprobó:	Mónica Elvira Soto Mojica – Gerente Cod. 039 – 01		30/05/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			