Al contestar cite el No. 2024-01-422176

Tipo: Salida Fecha: 08/05/2024 03:57:24 PM
Trámite: 53010 - REMISIONES (INCLUYE INSTRUCCIONES DE CA
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA D Exp. 36241
Remitente: 117 - GRUPO DE CONTRATOS
Destino: 640 - INTENDENCIA REGIONAL DE BUCARAMANGA
Folios: 4 Anexos: NO
Tipo Documental: MEMORANDO Consecutivo: 117-004632

MEMORANDO

PARA: **Intendente Regional de Bucaramanga**

DE: **Coordinadora Grupo de Contratos**

ASUNTO: Notificación de supervisión – Contrato 150 de 2024

Me permito comunicarle que a partir de la fecha se le ha designado para ejercer la supervisión de los contratos relacionados en el asunto, los cuales tienen el siguiente detalle:

Contrato	Contrato de Prestación de Servicios **150 de 2024.**
Objeto	Prestar los servicios profesionales jurídicos para fortalecer la función administrativa en las Intendencias Regionales de la Superintendencia de Sociedades.
Valor	El valor del contrato es por la suma de **$28.000.000 moneda/cte.**, incluidos los impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.
Plazo	El plazo del contrato será de 7 meses contado a partir de la fecha de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Contratista	**DANNY ALBERTO BALLESTEROS LOAIZA**
Identificación	**1.020.767.384**
Fecha de aprobación contrato en SECOP II	03 de mayo de 2024
Aprobación de la Garantía	La garantía fue aprobada el 08 de mayo de 2024 en la plataforma SECOP II.
Registro presupuestal	88424 del 3 de mayo de 2024.
Cobertura ARL	06 de mayo de 2024
Supervisor	Intendente Regional de Bucaramanga

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Tenga en cuenta que el ejercicio de la supervisión implica el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos contemplados en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, así como en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Su función deberá ser ejercida de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, en la Guía para el Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales, la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

Deberá atender y hacer seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico que requiera el contrato. Para soportar la ejecución y el seguimiento oportuno al contrato, deberá entregar en el Grupo de contratos los siguientes soportes:

I. **Informes y soportes de supervisión**: En los tiempos, términos y condiciones establecidos en el contrato, debe remitir copia de los informes y documentos que soporten su ejecución, y que permitan tramitar cualquier pago.

El informe de supervisión deberá acompañarse de los documentos allegados por el contratista tales como: Factura o cuenta de cobro, informes, soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

Finalmente, me permito señalar las prohibiciones que le son aplicables en el ejercicio de la supervisión:

a) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

Para efectos del seguimiento respectivo, se adjunta vía correo electrónico y en formato .pdf, copia del contrato, Registro Presupuestal y ARL; indicando que éstos son documentos que están disponibles en el expediente del Grupo de Contratos y a su vez podrá consultar en el SECOP II.

Cordialmente,



PAULA ANDREA ARROYAVE GARCIA
Coordinadora Grupo de Contratos

TRD CONTRATOS
CC.