Villavicencio, julio 2 de 2024.

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
RECIBIDO
2024.

Honorable

Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

ASUNTO: REASIGNACIÓN DE SUPERVISIONES.

De manera respetuosa, me permito solicitar la reasignación de los contratos que están bajo la supervisión de la Secretaría General, lo anterior debido a que retomo labores en el área de archivo como auxiliar administrativo.

Relaciono a continuación los contratos: 006, 007, 15 y 22 de 2024 16 de 2023 y 18 de 2023 y demás que tenga asignados, durante la estadía como secretaria general encargada.

Agradeciendo su atención.

Cordial Saludo,

JENNY SURILLY ROMERO CORTES

Auxiliar de Archivo

Villavicencio, 02/07/2024

Doctor(a):
MARIA INES VARGAS VELASQUEZ
SECRETARIA GENERAL (E)
Concejo Municipal de Villavicencio

Asunto: Designación de Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, suscrito el 11 del mes junio de 2024 con el contratista NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO, Identificada con cedula No 1.120.388.237.

Teniendo en cuenta que la Gestión Contractual del Concejo Municipal de Villavicencio debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la Función Administrativa (Art. 209 de la Constitución Política) y del control fiscal (Art. 267 ibidem); y que el Estatuto de Contratación (Ley 80 de 1993) en su Art. 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, me permito designarlo como **SUPERVISOR** del contrato de la referencia, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARIA GENERAL Y GESTION DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**"

Para el ejercicio de las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se resalta que según lo dispuesto en el Art. 82 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión 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 cuando no requieren conocimientos especializados."*

La designación se efectúa con base en la delegación efectuada en el artículo octavo la Resolución No. 067 del 16 de mayo de 2022, en la que se dispuso: *"DESCONCENTRAR en el ordenador de gasto la competencia para designar los supervisores, quienes se encargarán de efectuar el control del seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que celebre el Concejo Municipal de Villavicencio en los términos previstos en la Ley, especialmente según lo dispuesto en los artículos 83, 84, 85 y 86 de la ley 1474 de 2011."*

Las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se circunscriben esencialmente a la vigilancia de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, y se deben desarrollar con apego a las siguientes disposiciones normativas:

1. Manual de contratación del Concejo municipal de Villavicencio (dirigir a la pagina donde se encuentra)
2. Manual de Interventoría y supervisión del Concejo Municipal de Villavicencio (dirigir a la pagina donde se encuentra)
3. Marco reglamentario del Estatuto General de Contratación y el Decreto compilatorio 1082/2015 o las normas que los adicionen, modifiquen.
4. Marco Legal que regula la contratación estatal, en especial las contenidas en la Ley 1474 de 2011 artículos 82, 83, 84
5. Ley 80/93 – Ley 1150/2007 entre otras.
6. Marco Constitucional aplicable en materia de contratación estatal

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, de las que emanen del manual de contratación, del manual de interventoría y supervisión y de las disposiciones establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el **SUPERVISOR** deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. El **SUPERVISOR** debe elaborar y suscribir el Acta de Inicio junto con el señor NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO, Para proceder a suscribir el Acta de Inicio deberá verificar previamente que: a) se haya expedido el registro presupuestal, b) que se hayan aprobado las garantías exigidas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos con persona natural, verificar que el contratista esté afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) según el riesgo indicado en el contrato y tenga la cobertura.

   El documento original del acto administrativo de designación del **SUPERVISOR** y el original del Acta de Inicio, deben reposar en el expediente único del contrato que está en el archivo de la oficina de contratación.
2. El **SUPERVISOR** debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. El **SUPERVISOR** debe hacer cumplir las condiciones del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, La competencia para modificar, prorrogar, adicionar, aclarar, terminar y otras decisiones que puedan afectar la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, en especial el plazo pactado es únicamente del ORDENADOR DEL GASTO.
4. El **SUPERVISOR** debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, establezca la periodicidad en forma específica, entonces el **SUPERVISOR** deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al ORDENADOR DEL GASTO. En caso que el **SUPERVISOR** se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al respectivo secretario de despacho o jefe de oficina para que se proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. El **SUPERVISOR** debe verificar y certificar el cumplimiento del pago de seguridad social por parte del NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO.
6. El **SUPERVISOR** debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024.
7. El **SUPERVISOR** debe realizar la publicación en Plataforma Transaccional SECOP II los documentos suscritos por él, en desarrollo del ejercicio de la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual como son acta de inicio, informes de supervisión, acta de terminación (cuando haya lugar), certificación contractual debidamente suscrita por el ordenador de gasto, entre otros. La referida publicación debe realizarse durante los tres (3) días siguientes a su suscripción del mismo.
8. El **SUPERVISOR** debe informar por escrito en el formato establecido al ORDENADOR DEL GASTO acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el señor NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO. luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

9. El **SUPERVISOR** debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024y además verificar que NATALIA ANDREA BALLEN MONTENEGRO actualice las mismas a lo largo de la ejecución por (modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, ampliaciones de suspensión o reinicios).
10. El **SUPERVISOR** debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO (si aplica), el **SUPERVISOR**, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo SECRETARIO DE DESPACHO o JEFE DE OFICINA ASESORA (Según corresponda), una vez suscrita debe ser publicada en la SECOP.
11. El **SUPERVISOR** debe elaborar el Acta de Liquidación Bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestiòn No 022 de 2024, El Acta de Liquidación Bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el CONTRATISTA y el **SUPERVISOR**.
12. El supervisor debe elaborar el formato de **CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL** con la terminación del contrato, será suscrita por el ordenador de gasto y publicada en la SECOP. (la original debe ser entregada al contratista)
13. El **SUPERVISOR** debe entregar a la OFICINA DE CONTRATACIÓN los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida para que reposen en el expediente. Es obligatorio dar cumplimiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP** que cita:" *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".* También según corresponda, si el contrato/convenio se encuentra publicado en el portal SECOP II, deberá realizar el respectivo Informe de Supervisor y cargarlo directamente a la plataforma en el capítulo de *ejecuciones* y a su vez, verificar que el contratista / conviniente realice el cargue en SECOP II de los soportes correspondientes al cobro según el procedimiento dispuesto por el Concejo Municipal de Villavicencio.
14. La **SUPERVISIÓN** de los contratos de INTERVENTORÍA debe enmarcarse en la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista INTERVENTOR según los términos del respectivo contrato. Para lo pertinente la **SUPERVISIÓN** debe ocuparse de verificar que el CONTRATISTA INTERVENTOR haya ejecutado las tareas de interventoría contratadas (*Ejemplo: Tareas de interventoría técnica, Tareas de interventoría administrativa, Tareas de interventoría financiera, Tareas de interventoría contable, Tareas de interventoría jurídica*), ya que el cumplimiento de las mismas no será concurrentes en relación con un mismo contrato entre Supervisión e Interventoría, salvo expresa salvedad en la cual el Concejo haya decidido dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del Interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del Supervisor.

Atentamente,

OMAR ENRIQUE VACA G.
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Proyectó: Carolina Baquero-cps