SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Nombres y apellidos: **MARCELA PEREZ CARDENAS**
Cargo/Contrato[1]: **ASESOR CODIGO 105 GRADO 03 DEL IDPAC**
Dependencia: **DIRECCIÓN GENERAL DEL IDPAC**

INFORMACION DEL CONTRATO
Numero de Contrato: Prestación de Servicios Contrato No. 398 del 06 de mayo del 2020
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto.
Nombre/Razón Social- Contratista: ASTRID LORENA CASTAÑEDA PEÑA

De manera atenta, le informo que ha sido designada supervisor del contrato arriba mencionado, a partir del 11/05/2020.

Es oportuno recordar que al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por el cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación y liquidación.

El supervisor contractual está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, artículos 53 de la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único, artículos 44, 83 y 84 de la 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción y la Ley 610 de 2000, el supervisor responderá disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP.

Son obligaciones Generales de los supervisores

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.

2. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.

3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.

4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.

5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.

6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.

7. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.

9. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.

10. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.

11. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

Para mayor ilustración sobre el ejercicio de la supervisión contractual se recomienda consultar la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales", expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cordialmente,

PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Secretario General
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

Elaboró: Jhann A. Obando Pulido – Abogado Contratista
Revisó: Valentina Vásquez Sánchez – Asesora Contratista
JOMP