RESOLUCIÓN No. 264
Cuatro (04) de Julio de 2024

POR LA CUAL SE DESIGNA UN SUPERVISOR
EL ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BOAVITA – BOYACÁ,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el Artículo 209 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1174 de 2011 y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO

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

Que el Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993 establece que las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

Que el Articulo 4 de la ley 80 de 1993 establece los derechos y deberes de las entidades estatales, dentro de los cuales se encuentra la de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

Que, como manifestación de este deber, se encuentran las figuras de la supervisión e interventoría.

Así, la supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados"

Que 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 los interventores y supervisores están facultados para solicitar 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 constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Que el municipio de Boavita – Boyacá suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.C-MB-CD-077-2024,** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SUI Y DEL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO SINAS, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS POR EL DESARROLLO DE BOAVITA 2024-2027",** con **JUANITA MARÍA APONTE GAYÓN**, identificada con C.C. No. 52.718.573 expedida en Bogotá., por un valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000,00) M/CTE**, y plazo de ejecución **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.**

Que para efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y con el fin de vigilar la correcta ejecución del contrato

RESUELVE

DOCUMENTO CONTROLADO

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar como supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No C-MB-CD-077-2024,** a **DEISY YURANI GONZALEZ BAEZ,** Jefe Oficina Asesora de Planeación y/o quien haga sus veces durante la ejecución del contrato.

ARTICULO SEGUNDO: El supervisor deberá hacer cumplir las exigencias contempladas, entre otras las establecidas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de las obligaciones como supervisor determinadas por la ley y por el presente Acto Administrativo acarreara las sanciones disciplinarias a que allá lugar, en atención a las disposiciones del parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que 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".

ARTICULO TERCERO: **Alcance de la actividad de supervisión.** El Supervisor nombrado, tiene como funciones, entre otras las que se enuncian a continuación:

En el aspecto Técnico — Administrativo.

1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato.
2. Cuando se requieran cronogramas o programar actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los puede exigir y recibir para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato.
3. Manifestar su desacuerdo con la ejecución de un contrato, **por escrito**, motivando los hechos, circunstancias y normas de discrepancia y presentando las objeciones y observaciones correspondientes.
4. Comunicar al competente contractual y a la dependencia interesada en el contrato los resultados más relevantes de su actuación y recomendar las actuaciones para su normal ejecución.
5. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y/o al Gerente de Proyecto para que estos inicien las acciones correspondientes.
6. Convocar, en caso de ser necesario **a reuniones** al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, o a quienes participaron en la elaboración del pliego y elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato. De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron, la cual contendrá los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar.
7. **Exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento** de los bienes y servicios contratados y se abstenerse de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas.
8. Verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó.
9. Realizar la revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
10. Realizar la intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
11. Presentar informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
12. Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicios.
13. Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
14. Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.

DOCUMENTO CONTROLADO

15. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato.
16. Verificar la correcta ejecución del contrato.
17. Exigir el cumplimiento del contrato.
18. Atender y resolver todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones respecto de las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
19. Exigir el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
20. El supervisor deberá resolver todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
21. Solicitar por escrito (si es necesario) la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización.
22. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegaré a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
23. El supervisor antes de expedir el **acta de recibo final** del contrato debe verificar que **todas las obligaciones estén cumplidas** y procede el pago final.
24. El supervisor debe elaborar el acta de liquidación del contrato (cuando aplique), la cual deberá contener como mínimo: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios; datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, Garantías - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica), las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas **y entrada al almacén** (si aplica), la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, y el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal. En caso que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar en el acta de liquidación si los trabajos realizados al bien generan un aumento del valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. Toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

En el aspecto Legal:

1. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas Contractuales.
2. Verificar que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
3. Informar por escrito a la dependencia de contratos de la unidad ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad.
4. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
5. Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la dependencia de contratos de la Unidad Ejecutora, **cada mes.**

ARTICULO CUARTO: Notifíquese la presente resolución al supervisor delegado, para que a partir de la fecha ejerza las funciones designadas.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el despacho del alcalde de Boavita – Boyacá, a Cuatro (04) días del mes de Julio de dos mil veinticuatro (2024).

Alberto Sandoval V.

ALBERTO SANDOVAL VALCÁRCEL
Alcalde Municipal

DOCUMENTO CONTROLADO

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En Boavita, a los 04 días del mes de Julio de **2024**, se presentó en la Secretaría Administrativa y de Gobierno, El(la) Ingeniero(a) DEISY YURANI GONZALEZ BAEZ, identificado como aparece al pie de su firma con el fin de notificarse en todas y cada una de sus partes del contenido de la Resolución No. 264, de fecha 04-07-2024, dentro del contrato de prestación de servicios **C-MB-CD-077-2024.**

El (LA) NOTIFICADO(A),

DEISY YURANI GONZALEZ BAEZ
C.C. No. 1049315125
Supervisora

DOCUMENTO CONTROLADO