Bogotá D.C., **40022024E3018654**

MEMORANDO

PARA: **LUZ STELLA GARCIA SALCEDO**
Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos – supervisora

DE: Grupo de Contratos

ASUNTO: **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 1360-2024**

De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Quinta de las Condiciones Contractuales del Contrato del asunto y el estudio previo, ha sido designado(a) para ejercer la labor de supervisión, para lo cual le informo que el valor del contrato se encuentra comprometido con el **Registro Presupuestal No. 631424 del día 14 de noviembre de 2024**, las garantías se aprobaron el día 21 de noviembre del año en curso y se suscribió y público acta de inicio el 22 de noviembre de 2024, por lo cual se **debe iniciar la ejecución del contrato a partir del día 22 de noviembre de 2024,** fecha que se encuentra registrada en la plataforma transaccional Secop II.

En ejercicio de las funciones propias de supervisión establecidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, se solicita tener en cuenta el objeto pactado, las obligaciones contraídas y demás condiciones contractuales, al igual que lo estipulado en el Manual de Contratación y en Manual de Supervisión e Interventoría, así, deberá realizar el seguimiento y control respecto de la ejecución del objeto contractual y el servidor público o contratista responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual respectiva, en los términos señalados en la Constitución y la Ley, en especial las siguientes disposiciones:

1. No iniciar la ejecución de la actividad contractual sin antes verificar que el contrato y/o sus adiciones cuenten con el respectivo registro presupuestal, inicio de cobertura de la ARL (cuando aplique) y aprobada la póliza por parte del Grupo de Contratos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que dispone “para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades y registro presupuestales correspondientes”; su incumplimiento puede generar SANCIONES DISCIPLINARIAS.

2. En el marco de la función que le corresponde adelantar como supervisor, deberá informar a la Secretaría General – Grupo de Contratos cualquier cambio, novedad o situación que se presente en la ejecución del contrato con el fin de que puedan tomarse las medidas a que haya lugar, tales como exigencias de garantías, imposición de multas, clausula penal pecuniaria y aplicación de cláusulas excepcionales, entre otros.

3. Cuando se presenten situaciones administrativas de carácter temporal, tales como comisión, vacaciones, licencias, encargos, entre otras, y se desprenda de las funciones asignadas a su cargo y por ende, como supervisor, deberá proceder a suscribirse un acta de entrega, entre el supervisor saliente y el entrante, en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual, de lo cual se debe remitir copia al expediente contractual.

4. En caso de presentarse la renuncia al cargo de Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos, y que éste continúe vacante deberá remitir un informe consolidado al Ordenador del Gasto y al Grupo de Contratos, que dé cuenta de la ejecución del contrato, con el fin que repose en el expediente contractual.

5. Igualmente debe presentar informes escritos tal como lo establezca el contrato, suscribir las actas de inicio (cuando haya lugar), relación de pagos y saldos, aprobar y justificar, la adición, prórroga, suspensión, cesión o terminación anticipada del contrato o convenio; adicionalmente debe tener en cuenta la gestión contractual de la ejecución del contrato a supervisar en las herramientas Secop I, Secop II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda, donde deberá cargar los soportes de ejecución del mismo y supervisar el plan de pagos que debe cargar el contratista (este último, solo aplica en Secop II y Tienda Virtual), en aras de realizar una correcta y debida ejecución contractual dentro de las plataformas enunciadas. Es responsabilidad del supervisor cargar la información de ejecución del contrato y/o convenio en las carpetas digitales del archivo contractual establecidas por la Entidad.

6. Verificar que los amparos contenidos en las pólizas o en la garantía exigida en el contrato se encuentren vigentes durante su ejecución y hasta el término de liquidación; de encontrar que esto no se cumple, debe solicitar su ampliación o modificación de la vigencia de los amparos contenidos en la póliza e informar inmediatamente al Grupo de Contratos. De ser necesario deberá requerirse al contratista. Igualmente debe verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia de la afiliación a la ARL del contratista con la cobertura del contrato suscrito con la entidad, tratándose de personas naturales.

7. Para la presentación de cada informe o entrega de producto, el supervisor debe expedir la respectiva certificación de recibo a satisfacción, informe de supervisión, verificar el correspondiente pago de aportes a la seguridad social o pago de parafiscales según corresponda y de acuerdo al periodo autorizado y las demás establecidas por la Ley; una vez finalizado el contrato o convenio, proyectar el acta de liquidación con los soportes respectivos, que deberá remitir al Grupo de Contratos del Ministerio, para la revisión y tramite pertinente.

Cordialmente,

Diana Carolina Beltrán Herrera

Firmado digitalmente por Diana Carolina Beltrán Herrera
Fecha: 2024.11.26 15:23:02 -05'00'

DIANA CAROLINA BELTRÁN HERRERA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Leonardo Rincón Gaviria LRG