BOGOTÁ | SECRETARÍA DE LA MUJER

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2024-001971**
Fecha: 22-03-2024

PARA: **Liliana Salazar Muñoz**
CONTRATISTA DAF

DE: **Dayra Marcela Aldana Díaz**
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Comunicado Designación Apoyo a la Supervisión Contratos DAF No. 651-2024, 872-2024 y 873-2024.

Estimada Liliana,

Me permito informarle que ha sido designada como apoyo a la supervisión de los siguientes contratos de la Dirección Administrativa y Financiera:

Nombre	Cédula	No. Contrato	Proceso Secop	Fecha inicio
Juan Carlos Romero Venegaz	79516486	651-2024	CD-PS-651-2024	23/02/2024
Sebastián Yáñez Trujillo	1021662075	872-2024	CD-PS-872-2024	18/03/2024
Laura Andrea Correa Arévalo	1034656627	873-2024	CD-PS-873-2024	18/03/2024

En consideración a la responsabilidad que genera la actividad de apoyo a la supervisión, vale la pena indicar, que toda actividad desarrollada bajo esta figura debe tener en cuenta las disposiciones del manual de contratación vigente, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue. Por lo anterior, se indican algunos parámetros a tener en cuenta, para el correcto desempeño de la actividad de apoyo a la supervisión.

1. Alcance de la actividad de supervisión.

La supervisión de los contratos vigila permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, lo que incluye un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas 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 afectar la ejecución del contrato.

Corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Dirección de Contratación, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

También le corresponde a la supervisión del contrato verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes realizados al sistema de seguridad social integral, durante toda la vigencia del contrato.

2. Plazo de ejecución del Contrato.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, podrá dar inicio a la ejecución del contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión cuando se hayan cumplido los requisitos de expedición del Registro Presupuestal, Aprobación de la Garantía y afiliación y cobertura a la ARL, para lo cual el supervisor deberá consultar en SECOP II el cumplimiento de los requisitos indicados.

Para los demás contratos el plazo de ejecución se iniciará previo cumplimiento de los requisitos pactados contractuales, los cuales en todo caso deben verificarse en SECOP.
En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

3. Modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y adiciones contractuales.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, por lo menos con **cinco (5) días hábiles** antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva. La cual deberá diligenciarse en el formato correspondiente.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones

- No podrán cambiar el objeto contractual.
- Las adiciones no podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.
- En este evento la supervisora del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, en el formato respectivo y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.
- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud de la supervisora indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.
- Para solicitar la suspensión de los contratos deberá señalarse de forma clara la fecha a partir de la cual se suspende el contrato y la fecha de reanudación del mismo, en el formato definido.

4. Liquidación.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no serán objeto de liquidación obligatoriamente, salvo circunstancias que conlleven a tal trámite.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación dentro del término pactado en el contrato o convenio, aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del mismo.

Para el ejercicio de la actividad como apoyo a la supervisión, se deberá tener en cuenta el Manual de contratación y Supervisión el cual podrá ser consultado en la siguiente dirección http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones

Atentamente,

DAYRA MARCELA ALDANA DÍAZ
Directora Administrativa y Financiera.

Elaboró: Tatiana Pineda González – Auxiliar Administrativa