Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

RADICADO NO.: 20240500100299263

MEMORANDO

BOGOTA, 6 diciembre 2024.

PARA: JUAN CHARRY
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 15 DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DE: MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

REFERENCIA: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO AO-24-2024

RESPETADO DOCTOR: JUAN CAMILO CHARRY BARROSO

Me permito informarle que ha sido designado supervisor del contrato No. AO-24-2024, suscrito entre la DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y **FABIO GARZON DAZA.** Se remite copia de los documentos que le permitirán realiza la supervisión.

De igual manera, le recuerdo el deber que le asiste de dar cumplimiento estricto a las funciones que como supervisor le corresponden, de conformidad con lo dispuesto en la ley, a las relacionadas en el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo y de forma general las contenidas en la cláusula vigésima quinta de Contrato, la cual señala:

> *(...)OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. - Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar conjuntamente con el contratista el formulario CO-P02-F68-Informe de Ejecución contractual para pagos (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual) y publicarlo en la plataforma del SECOP II. De acuerdo con la Resolución No. 1409 del 13 de noviembre de 2020 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo" y modificado mediante Resolución 1512 de 2021, al supervisor del presente contrato le corresponderá: a) Revisar que EL CONTRATISTA haya cumplido con los requisitos para dar inicio a la ejecución contractual. b) Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. c) Verificar en las pólizas, cuando hayan sido pactadas, los montos asegurados y su vigencia, los cuales deben ser ajustados en caso de existir modificaciones y/o novedades contractuales. d) Impartir a EL CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato. e) Expedir la certificación de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo de EL CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por EL CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión) y riesgos laborales. f) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y verificarlos a través de la plataforma SECOP II. g) Mantener informada a la secretaria general 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. h) Cuando se presenten circunstancias que impidan la normal ejecución del contrato, el Supervisor deberá hacer uso de las herramientas dispuestas en la normatividad contractual vigente, cumpliendo con los requisitos allí definidos para cada caso en particular y anexando los soportes documentales correspondientes. En todo tiempo, el Supervisor deberá contar con los soportes de la prestación del servicio previo a autorizar su pago, haciendo uso de los formatos definidos en el mapa de procesos y de la plataforma SECOP II, tal como se consigna en las obligaciones del contrato. i) Las demás obligaciones establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.*

Seguidamente se le informa que el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo, podrá ser consultado en:

https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/SGC/PROCESOS%20Y%20PROCEDIMIENTOS/Gesti%C3%B3n%20Contractual/CO-01%20V2%202020MANUAL%20CONTRATACI%C3%93N.pdf

Nota: Se recuerda la importancia de realizar la publicación en la plataforma del SECOP II, de todos los documentos que se generen durante la ejecución contractual. El inicio a la ejecución del contrato se pactará mediante el acta de inicio suscrita por las partes, la aprobación de garantías, previa expedición del registro presupuestal correspondiente por parte de la Subdirección Financiera de la Entidad.

Cordialmente,

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL
Aprobado el: 06/diciembre/2024 08:09:31 a. m.
Hash: CI-a6a72e70958f31ab671ef87474af1e7d584c2ee0

Anexo: RP, APROBACIÓN DE GARANTIA, DOCUMENTO COMPLETARIO.

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Paola Patricia Luna Rosso	paluna [05/diciembre/2024 11:57:56 a. m.]
Revisó	Evelin Sierra Sakr	evsierra [05/diciembre/2024 07:03:12 p. m.]
Aprobó	Margarita Barraquer Sourdis	mbarraquer [06/diciembre/2024 08:09:31 a. m.]

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Señor ciudadano, para la Defensoría del Pueblo es Muy importante conocer su percepción frente a los Servicios prestados.
Evaluar los servicios que presta la Defensoría del Pueblo es muy fácil, accediendo a nuestra "Encuesta De Satisfacción al Usuario "escaneando el siguiente Código QR.