REJUR20240778
30-10-2024 13:19:59
Radicador: SARA MELISSA CASTILLO VELÁSQUEZ

Institución Universitaria ITM
Reacreditada en Alta Calidad 80 Años

Hacia una era de Universidad y Humanidad

DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	Código	FBS 093
	Versión	03
	Fecha	29-09-2023

Consecutivo Designación: 20240778

Medellín, **30-10-2024**

Señor
Julian David Rendon Montoya
Jefe de Oficina-Área Física y Serv. Generales
Área Física y Servicios Generales

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR INTERNO

Me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISOR para llevara a cabo la liquidación y/o cierre de expediente de los siguientes contratos:

Año 2021:

CONTRATO	TIPOLOGÍA	OBJETO	ID CONTRATISTA	CONTRATISTA
OBRA N 4086 DE 2021	Obra	Mantenimiento preventivo y correctivo para los diferentes sistemas de bombeo e hidráulicos que funcionan en el campus Robledo y Fraternidad del Instituto Tecnológico Metropolitano ? ITM.	800221086	INSEREL Ingeniería en Servicios Eléctricos de Comunicaciones y de Gas Ltda
OBRA N 4135 DE 2021	Obra	Mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado para los diferentes Campus del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM.	900342746	MANTENIMIENTOS TÉCNICOS INTEGRADOS
P-2469 DE 2021	Prestación de servicios	Análisis de la calidad fisicoquímica y microbiológica del agua de las piscinas de los campus de Robledo y Fraternidad del Instituto	43511818	Análisis de Aguas y Gestión Ambiental y/o Monica Rua

		Tecnológico Metropolitano ? ITM, de conformidad con las especificaciones técnicas.		
S 4434 DE 2021	Suministros	Suministro por demanda de materiales, herramientas, componentes eléctricos, electrónicos y electromecánicos; insumos de ferretería, construcción, pintura y accesorios para equipos industriales y elementos afines para el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que	900186756	PREFERCOL J&J SAS
Prestación de Servicios P-9267 de 2021	Prestación de servicios	Prestación de servicios para el lavado de tapetes, poltronas, sillas Tamden y sillas ubicadas en los diferentes campus del ITM, de acuerdo con las especificaciones técnicas	70053085	Luis Carlos Marin Moreno
S 4432 DE 2021	Suministros	Suministro por demanda de materiales, herramientas, componentes eléctricos, electrónicos y electromecánicos; insumos de ferretería, construcción, pintura y accesorios para equipos industriales y elementos afines para el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que	800154801	SUMINISTROS MAYBE SAS
PJ 4593 DE 2021	Prestación de servicios	Prestación de servicios de recarga, revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores ubicados en los diferentes campus del Instituto Tecnológico Metropolitano, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	890921246	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL IMPLESEG S.A.S
P 6007 DE 2021	Otro	Mantenimiento Preventivo y Correctivo del ascensor marca	830005448	OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA

		OTIS ubicado en el campus Robledo (Biblioteca Bloque F) ITM, de acuerdo con las especificaciones técnicas.		SAS
PJ-4331 DE 2021	Prestación de servicios	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control de acceso (torniquetes) y barreras vehiculares de los campus de Robledo y Fraternidad del ITM.	890937250	UNIÓN ELÉCTRICA S.A.
P-5930 DE 2021	Otro	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los ascensores marca Schindler ubicados en los campus de Robledo y Fraternidad del ITM?, contenidas en los estudios previos y en los pliegos de condiciones	860005289	ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA SAS
PJ-4292 DE 2021	Prestación de servicios	Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas ecológicos TRIPLE - R ubicados en los campus del ITM, de conformidad con las especificaciones técnicas	900131228	Asociación Mutualista Enlaces & Enlaces
O 8885 DE 2021	Obra	Adecuaciones del Laboratorio de Construcción del Campus de Robledo del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM	No Definido	CONSORCIO CAMPUS A-M
S 4436 DE 2021	Suministros	Suministro por demanda de materiales, herramientas, componentes eléctricos, electrónicos y electromecánicos; insumos de ferretería, construcción, pintura y accesorios para equipos industriales y elementos afines para el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que	900075062	COMERCIALIZADORA CMF S.A.
P-4328 DE 2021	Prestación de servicios	Mantenimiento preventivo y correctivo, servicio de soporte,	830014011	compañia interamericana de seguridad y servicios

		asistencia y actualización del CCT (cámaras de seguridad, DVR, cableado, monitores) que sirven de apoyo a la vigilancia del ITM		ltda
P 4866 DE 2021	Prestación de servicios	Mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas electromecánicas vehiculares en los Campus Robledo y Fraternidad del ITM, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	900729936	DOMOTICA SOLUCIONES S.A.S
O 8161 DE 2021	Prestación de servicios	Construcción del Tanque de equilibro en la zona húmeda del campus Robledo del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM	900090840	INGEADE SAS
C 8566	Consultoría	Elaboración de los estudios y diseños de la Infraestructura fIsica para la gestión ambiental del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM	No Definido	DISEÑOS ITM 2021
O 8225 DE 2021	Obra	Construcción de la infraestructura física para el archivo central para los campus Robledo y Fraternidad del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM	811025945	CONSTRUMATER SERVICIOS TECNICOS SAS
CV 9172 DE 2021	Compraventa	Adquisición e instalación de mobiliario para los diferentes campus del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM	32348442	PIEDAD DEL SOCORRO CARMONA VALLEJO
CV 9128 DE 2021	Compraventa	Renovación del sistema de circuito cerrado de televisión para la seguridad interna del campus Robledo del ITM	No Definido	UNION TEMPORAL SEGURIDAD ELECTRONICA ITM
CONTRATO DE OBRA N. 9292 DE 2021	Obra	Adecuaciones para el Laboratorio de Calidad en el campus de Fraternidad bloque M del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM.	900013239	APB ACABADOS CONSTRUCCIONES SAS BIC
P 4669 DE 2021	Prestación de servicios	Prestación del servicio integral de aseo, cafetería, jardinería y mantenimiento (eléctrico,	811044253	ASEAR SA ESP

		piscinas y civil) en los diferentes campus del ITM.		
CONTRATO DE OBRA N 8407 DE 2021	Obra	Construcción de la primera etapa del sistema de extinción incendios en el campus de Robledo del ITM.	900090840	INGEADE SAS
C 9170 de 2021	Interventoría	Interventoría técnica, administrativa y financiera para la construcción de la primera etapa del sistema de extinción incendios en el campus de Robledo del ITM	811035534	INGENIERIA BASICA S.A.S

Año 2022:

CONTRATO	TIPOLOGÍA	OBJETO	ID CONTRATISTA	CONTRATISTA
P-2332 de 2022	Otro	Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas ecológicos TRIPLE - R ubicados en los campus del ITM, de conformidad con las especificaciones técnicas	900131228	ASOCIACIÓN MUTUALISTA ENLACES & ENLACES
PJ 2631 de 2022	Prestación de servicios	Prestación del servicio integral de aseo, cafetería, jardinería y mantenimiento (eléctrico, piscinas y civil) en los diferentes	811044253	ASEAR SA ESP

		campus del ITM		
PJ 2512 DE 2022	Prestación de servicios	Prestación de servicios a demanda para el manejo integral de los residuos peligrosos, hospitalarios y otras sustancias peligrosas, que se generan en los diferentes campus del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	800201648	ASEI SAS
PN 2407 DE 2022	Compraventa	Prestación de servicios de cerrajería en los diferentes campus del ITM, de conformidad con las especificaciones técnicas.	71624611	ALMACEN Y TALLER YALCORBIN
S 3017 DE 2022	Suministros	Suministro por demanda de materiales, insumos, herramientas, elementos construcción,	900075062	COMERCIALIZADORA CMF S.A.

		ferretería en general, accesorios para equipo industrial, pinturas, bases y aditivos; suministros y componentes eléctricos, electrónicos y electromecánicos, requeridos para la oportuna prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que integran el Instituto Tecnológico Metropolitano en los campus que lo conforman - GRUPO 3		
P-2510 DE 2022	Prestación de servicios	Prestación de servicios profesionales para el análisis de la calidad fisicoquímica y	43511818	ANÁLISIS DE AGUAS Y GESTIÓN AMBIENTAL Y/O MONICA RUA

		microbiológica del agua de las piscinas de los campus de Robledo y Fraternidad del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM		
S 3018 DE 2022	Suministros	Suministro por demanda de materiales, insumos, herramientas, elementos construcción, ferretería en general, accesorios para equipo industrial, pinturas, bases y aditivos; suministros y componentes eléctricos, electrónicos y electromecánicos, requeridos para la oportuna prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y	900580736	TECNOLOGIA MODULAR SAS

		de apoyo que integran el Instituto Tecnológico Metropolitano en los campus que lo conforman - GRUPO 2		

Año 2023:

TIPOLOGIA	CONTRATO	CONTRATISTA	ID CONTRATISTA	OBJETO
SUMINISTRO	O,C 103860 (RP 1343)	Distracom	811009788	Suministro por demandade combustibles para el parque automotor yequipos del ITM que lo requieran para sufuncionamiento, de acuerdo con lasespecificaciones técnicas del Acuerdo Marco dePrecios para el suministro de Combustible NacionalNo, CCE-715-1-AMP-2018,
SUMINISTRO	O,C 103861 (RP 1341)	Grupo EDS Autogas S,A,S	900459737	Suministro por demandade combustibles para el parque automotor yequipos del ITM que lo requieran para sufuncionamiento, de acuerdo con lasespecificaciones técnicas del Acuerdo Marco dePrecios para el suministro de Combustible NacionalNo, CCE-715-1-AMP-2018,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ -1439 DE 2023	OTIS COLOMBIA	830005448	Mantenimiento Preventivo y Correctivo del ascensor marca OTIS ubicado en el campus Robledo (Biblioteca Bloque F) ITM,

				de acuerdo con las especificaciones técnicas,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	CV 4459 DE 2023	LEGIS INFORMACION PROFESIONAL SA	900850150	Adquisición del licenciamiento del software Construplan,Net versión en la nube, de acuerdo con las especificaciones técnicas,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ 3698	DIEGO LOPEZ SAS LOS COLORES	890302988-7	Prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Automotor del ITM, incluido suministro de repuestos, partes, accesorios e insumos en general de acuerdo con las especificaciones técnicas,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ 4613 DE 2023	COOPERATIVA DE TRABAJO ZONAS VERDES	811031722	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la grama sintética de las canchas de futbol del campus de Fraternidad del ITM,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ 4653 DE 2023	Technic service Ltda	830505632	Prestación de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de los dispensadores, fuentes de agua, hornos microondas, grecas y/o cafeteras, incluyendo la totalidad de los repuestos, su instalación, reparación y puesta en funcionamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas, en todas las sedes del ITM,
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PJ 5880 DE 2023	ASEI SAS	800201648	Prestación de servicios a demanda para el manejo integral de los residuos peligrosos, hospitalarios y otras sustancias peligrosas, que se generan en los

				diferentes campus del Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, de acuerdo con las especificaciones técnicas,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ 7929 DE 2023	ALVARO FORERO DIAZ	19214555	Prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de gimnasio de propiedad del Instituto Tecnológico Metropolitano- ITM
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ 8645 DE 2023	INGEMESAT JYS	900905964	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VENTILADORES Y ENFRIADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS EN LOS CAMPUS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO- ITM
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ 3447 DE 2023	ASEAR SA ESP	811044253	Prestación de servicio integral de aseo, cafetería, jardinería y mantenimiento (eléctrico, hidrosanitario, piscinas y civil) en los diferentes campus del ITM,
COMPRAVENTA	S 4590 DE 2023	IMPORT RZ S,A,S	900426600-3	Suministro por demanda de materiales, insumos y herramientas, pinturas, herramientas e insumos para jardinería; componentes eléctricos, electromecánicos y electrónicos, requeridos para la oportuna prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que

				integran el Instituto Tecnológico Metropolitano en los campus que lo conforman
COMPRAVENTA	S 4591 DE 2023	TECNOLOGIA MODULAR SAS	900580736-4	Suministro por demanda de materiales, insumos y herramientas, pinturas, herramientas e insumos para jardinería; componentes eléctricos, electromecánicos y electrónicos, requeridos para la oportuna prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que integran el Instituto Tecnológico Metropolitano en los campus que lo conforman
COMPRAVENTA	S 4595 DE 2023	COMERCIALIZADORA CMF S,A,	900075062-3	Suministro por demanda de materiales, insumos y herramientas, pinturas, herramientas e insumos para jardinería; componentes eléctricos, electromecánicos y electrónicos, requeridos para la oportuna prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que integran el Instituto Tecnológico Metropolitano en los campus que lo conforman
OBRA	O-4871	INGEADE SAS	900090840-1	Estudios previos para Reposición de estructura y pavimento asfaltico (reparcheo) de la malla vial

				de los campus del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM,
COMPRAVENTA	O-6789	UNION TEMPORAL SEGURIDAD ELECTRONICA ITM 2023	901733609	Suministro, instalación y mantenimiento del sistema de cámaras de video vigilancia en los campus Fraternidad y Robledo respectivamente, del Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM,
OBRA	O 7956 DE 2023	AMBIENTE SOLAR SAS	900963580	Suministro e instalación de paneles solares y sus obras complementarias en los campus del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	PJ 8120	SERVISEL S,A,S	900,223,784-8	Prestación de servicios para el Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos (ventiladores, plantas eléctricas y sistemas de video vigilancia) de propiedad del Instituto Tecnológico Metropolitano- ITM,
PRESTACIÓN DE SERVICIO	O,C 113269 (RP 6805)	IMPLESEG SAS	890921246	Prestación de servicios de recarga, revisión, mantenimiento preventivo y correctivo y adquisición de extintores ubicados en los diferentes campus del Instituto Tecnológico Metropolitano, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco: Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021,

En su calidad de SUPERVISOR, deberá ejercer funciones de orientación, seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero y legal del contrato, de conformidad con el manual de contratación y de supervisión e interventoría del INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO.

Teniendo en cuenta lo allí dispuesto, deberá:

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
2. Exigir, cuando aplique, la afiliación del contratista al sistema de seguridad social y sus pagos al día.
3. Informar a la aseguradora el inicio del contrato del cual es supervisor.
4. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
5. Entregar por parte de la Institución mediante acta todos los insumos pactados.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
7. Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable y/o jurídica.
8. Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
10. Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
11. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
12. Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
13. Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
14. Informar al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
15. Elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato.
16. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación de este en el expediente electrónico del SECOP II. físico y en el expediente, si hay lugar.

REJUR20240778
30-10-2024 13:19:59
Radicador: SARA MELISSA CASTILLO VELÁSQUEZ

FUNCIONES TÉCNICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

1. Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.
2. Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, y garantías de los bienes, servicios y obras públicas pactadas.
4. Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
5. Verificar el cumplimiento de las normas socio ambientales y de sostenibilidad de acuerdo con lo pactado.
6. Verificar cuando aplique el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
7. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
8. Informar al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
9. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para el desarrollo de este.
10. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente comprobar, que los planos, estudios, diseños, licencias, premisos, autorizaciones, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas requeridas se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra, y cuando aplique.
11. Verificar que el contratista mantenga dentro de su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que ofertó durante el proceso de selección.
12. Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El Supervisor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no, realizar dicha modificación.
13. Proyectar y justificar para la firma del Ordenador del Gasto las actas de suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, de conformidad con lo establecido por el presente Manual.

14. Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras pactadas.
15. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente electrónico y físico cuando haya lugar.
16. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.
17. Verificar que los equipos técnicos y maquinarias requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
18. Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías postcontractuales; con el fin de iniciar portunamente las acciones respectivas aplicables.
19. Realizar empalmes con los Supervisores entrantes y salientes, con informes técnicos de forma detalladas.
20. Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.
21. Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito en actas de reunión.
22. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos en materia de compras públicas sostenibles establecidos en los contratos y Pliegos de condiciones.
23. Coordinar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
24. Preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías).
25. El Supervisor y/o interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: la copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.
26. Solicitar el procedimiento administrativo sancionatorio o el pertinente a la Oficina Asesora Jurídica, sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados, como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente sin que el contratista se haya allanado a cumplirlo ante los requerimientos que en tal sentido le haya formulado el Supervisor, para que inicie la actuación

correspondiente.

27. Publicar en la herramienta electrónica del SECOP II, todos los soportes de las actuaciones de las cuales es responsable.

FUNCIONES JURÍDICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

1. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto de causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o incumplimientos, documentando con evidencias las irregularidades.
2. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías.
3. Solicitar su prórroga cuando sea necesario oportunamente.
4. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
5. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
6. Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas.
7. Elaborar las actas de cesión del contrato.
8. Verificar la suficiencia de garantía de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.
9. Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato, cuando aplique.
10. Elaborar el acta de liquidación, en los contratos que aplique.
11. Gestionar las modificaciones en el SECOP II

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

1. Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos, financieros y contables que rigen el contrato
2. El interventor y/o supervisor deben verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
3. Verificar previo al inicio del contrato, la totalidad de requisitos legales y contractuales para dar inicio a la ejecución contractual (Registro Presupuestal, aprobación de la póliza, afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales, presentación de examen pre ocupacional, etc.); sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta.

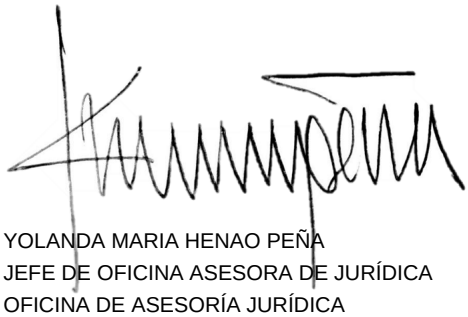
4. Verificar la presentación de los informes periódicos para certificar el pago en los términos pactados o en cualquier momento en caso de fuerza mayor o evento circunstancial que lo amerite.
5. Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
6. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista, el Ordenador del Gasto, y la Oficina Asesora Jurídica.
7. Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al Ordenador del gasto, cuando se presenten incumplimientos, adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
8. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
9. Ordenar por escrito lo necesario, para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios a terceros.
10. Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
11. Responder oportunamente todo tipo de solicitudes que eleve el contratista a la Institución, esto con el fin de evitar se configurare el Silencio Administrativo Positivo previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en lo posible responder dentro del mes siguiente a más tardar o antes según complejidad del tema.
12. Verificar el cumplimiento de la programación y el cumplimiento de la ejecución de las actividades del contrato, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación, con el fin de que se pueda generar el pago de las cuentas de cobro.
13. Alimentar la información necesaria en el SECOP II, tanto los documentos físicos (cuando sea el caso) y digitales que soportan su gestión desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente.
14. Realizar el cierre del expediente contractual. En caso de que el Supervisor se desvincule de la Institución antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.
15. Cumplir las indicaciones del procedimiento implementado por Departamento Financiero y Comercial en cuanto al manejo financiero.
16. Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.
17. Expedir el informe de supervisión para el trámite de pago.
18. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
19. Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.

20. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
21. Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por la Institución incluyendo Convenios, en particular, la del anticipo y pago anticipado.
22. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
23. En caso de que el contrato estipule un anticipo deberá garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente y velar por la correcta inversión de los mismos, llevando el control contable de los desembolsos realizados con cargo a la fiducia, patrimonio autónomo o cuenta separada según la ley y el reglamento.
24. Gestionar oportunamente los pagos, recibos a satisfacción, entrada de Bienes, Obras y servicios conforme a las reglas del proceso.
25. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
26. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado.
27. Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.
28. Llevar registros de la liquidación con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, esto toma importancia en caso de cambio de supervisor o interventor.
29. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal correspondiente, evitando la asunción de compromisos por fuera de las obligaciones contractuales y sin respaldo patrimonial.

Las funciones que desempeñará incluirán la liquidación y cierre del expediente del contrato, así como aquellas actividades necesarias para llevar a cabo la terminación y cierre de los contratos mencionados.

Dado en Medellín, a los 30 días del mes de Octubre de 2024
[ESTABLECER LOS FLUJOS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – GMAS Y MNOTIFICAR, A TRAVÉS DE ESTA MISMA PLATAFORMA, AL SUPERVISOR DESIGNADO]

REJUR20240778
30-10-2024 13:19:59
Radicador: SARA MELISSA CASTILLO VELÁSQUEZ



YOLANDA MARIA HENAO PEÑA
JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA