CI2025005174
04-07-2025 14:31:34
Radicador: MARIA SULAY ROJAS ABADIA

Oficina: **2.7.1**

Medellín, Viernes 04 de Julio de 2025

Señor:
WILLINGTON GONZALEZ GOMEZ
DIRECTOR OPERATIVO
DIRECCION COMERCIAL
Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA
Calle 42 N° 52 - 259
Medellín, Antioquia

Asunto: Contrato 0159 de 2025 – Municipio de Caicedo

Cordialmente le informo que a través de Secop II fue aprobado el Contrato con radicado IDEA 0159 del 4 de julio de 2025, con número de expediente en G+ E202500001260, suscrito entre el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA y el Municipio de Caicedo, por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000), cuyo objeto lo constituye: “Vinculación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA - con las actividades culturales que realice el Municipio de Caicedo en la celebración del DÍA DEL CAMPESINO”.

El contrato se encuentra debidamente legalizado y se adjuntan los soportes correspondientes.

Cabe resaltar que, deberá ejercer las funciones de seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del Contrato enunciado anteriormente, dando cumplimiento a la Resolución de Gerencia 0434 de 2020 o las que la modifiquen o sustituyan, mediante la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría del IDEA publicado en la página web del IDEA y en el módulo G+. Como supervisor dejará constancia escrita de sus actuaciones y las remitirá al expediente contractual.

De manera adicional, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. **<u>Iniciar el contrato en la plataforma SECOP II, el 5 de julio de 2025, día en</u>**

Copia Generada Por: NANCY ELVIRA CHACON ROSERO
Fecha: 04-07-2025 14:34:58

que iniciarán las festividades en el Municipio.

2. Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
3. Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.
4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello y que deben vincularse también al expediente electrónico del contrato.
6. Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato.
7. Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución.
8. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA.
11. Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión.
12. Una vez finalizado el contrato, gestionar que el CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes utilizados para la adecuada prestación del servicio.
13. Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.

Copia Generada Por: NANCY ELVIRA CHACON ROSERO
Fecha: 04-07-2025 14:34:58

14. Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales, igualmente verificar que en el sistema de información G+, se encuentre completo el expediente.
15. Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del IDEA.
16. Recopilar y proporcionar de manera oportuna al funcionario responsable, la información y documentación requerida para la rendición de cuentas y demás informes que se deban presentar a los entes de control y regulación, conforme a los lineamientos establecidos en la reglamentación interna y la normatividad aplicable

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL IDEA se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los efectos la supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría IDEA o aquellos que lo deroguen o modifiquen.

Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 20240002 de 2024 y la responsabilidad de conservar los documentos contractuales generados y la debida conformación del expediente electrónico, tanto en G+ como en SECOP II, ya que este es el insumo determinante en los aplicativos de rendición de cuenta del Sistema Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia.

Copia Generada Por: NANCY ELVIRA CHACON ROSERO
Fecha: 04-07-2025 14:34:58

CI2025005174
04-07-2025 14:31:34
Radicador: MARIA SULAY ROJAS ABADIA

Atentamente,



JUAN CARLOS LEDEZMA MATURANA
DIRECTOR TÉCNICO
DIRECCIÓN JURIDICA

Copia Generada Por: NANCY ELVIRA CHACON ROSERO
Fecha: 04-07-2025 14:34:58