Nobsa, 28 de julio de 2025

Ingeniero,
DANIEL FERNANDO SALCEDO RODRÍGUEZ
DIRECTOR TÉCNICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO

Municipio de Nobsa

Unidad Administrativa del Riesgo y Cambio Climático
Nobsa - Boyacá
Radicación
Fecha 28/07/25 Hora 2:00
Nº Folios 3
Entregado por: Santiago Alarcon
Recibido por: Paola Rincón

Ref. Designación supervisión.

Reciba un cordial saludo:

En mi calidad de alcalde municipal procedo a informarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) del convenio que se cita a continuación:

CONVENIO No. MN-ESAL-015-2025

ASOCIADO: FUNDACION ECOMMUNITY NIT. 901.223.614-8

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE NOBSA BOYACA.

VALOR: SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($70.423.159), incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del convenio.

PLAZO: El plazo estimado para el cumplimento del Convenio de Asociación es de CUATRO (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual correspondientes.

Para el efecto, el ejercicio de dicha actividad debe adelantarse con sujeción a las disposiciones legales vigentes, así como con lo **establecido en el Manual de Contratación de la Alcaldía del Municipio de Nobsa**, y demás normas que los modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, velando en todo caso, por la ejecución del contrato en los términos pactados e igualmente por la vigencia de las garantías.

Le recuerdo que ningún contrato podrá iniciarse sin contar con el lleno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; por tanto, **en su calidad de Supervisor deberá verificar el inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II, junto con todos aquellos documentos que hagan parte de la ejecución del contrato. Debe verificar las fechas de expedición de RP, pago de la estampilla y aprobación de la garantía. Para mayor ilustración a continuación se muestran las aludidas fechas:**

Descripción	Fecha
Expedición CRP	23/07/2025
Aprobación de la Póliza	28/07/2025
Pago de Estampilla	24/07/2025

Es pertinente resaltar que, el responsable designado para la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes debidamente facultadas para el efecto, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

Tenga en cuenta que solo se podrán aprobar las cuentas a favor del contratista, cuando se acredite el pago de las obligaciones a que se refiere la Ley 797 de 2003, en materia de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), **cuando a ello haya lugar.**

Por su parte y a efectos de garantizar el debido seguimiento a la contratación, el cual comprende las obligaciones referidas a los aspectos técnico, administrativo, financiero y jurídico aplicables al respectivo contrato, le preciso entre otras, algunas funciones de la supervisión, como son:

A. CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende: **1.** Verificar el pleno cumplimiento por parte de la ESAL del objeto y las obligaciones contenidas en el convenio**. 2.** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **3.** Realizar el seguimiento a la ejecución del convenio. **4.** Recibir la correspondencia de la ESAL y hacer las observaciones que estime el alcalde municipal para su respuesta. **5**. Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el convenio. **6.** Informar al alcalde municipal respecto de incumplimientos de las obligaciones o plazos por parte de la ESAL, o su retardo. **7**. Requerir a la ESAL sobre el cumplimiento de sus obligaciones en los términos estipulados en el convenio. **8.** Suscribir las actas de seguimiento y expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto convencional, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **9.** Proyectar para la firma del alcalde, el acta de liquidación del convenio. **10.** En caso de que se presenten situaciones en que se requiera conceptos técnicos o jurídicos especializados en los cuales no tenga le suficiente conocimiento, así lo hará saber al acalde municipal con mirar a lograr la mejor decisión para las partes. **11.** Verificar que el convenio se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. **12.** Suscribir acta de inicio del convenio. **13.** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del convenio y las fechas de cumplimiento contractual. **14.**Verificar por el pleno cumplimiento del objeto y los compromisos contenidos en el presente convenio, y que el ejecutor del mismo realice los trámites administrativos que sean necesarios en la plataforma del Secop II. **B. CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE.** Comprende: **1.** Aprobar los desembolsos que se deben efectuar por parte del municipio, de acuerdo con lo señalado en las respectivas clausulas. **2.** Coordinar con la secretaria de hacienda el soporte presupuestal necesario para cubrir los compromisos que se deriven de adicionales o modificaciones, si hubiere lugar u en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del convenio. **3.** Verificar que el Asociado comprometa recursos propios, según lo expresado en su propuesta y que serán darán en marco a la ejecución de las actividades conjuntas. **4.** Solicitarle al asociado cuando lo requiera y por medio de cualquier instrumento, ya sea financieros, económicos, contables o jurídicos, el poder demostrar los recursos propios que se han dado al proyecto, así como la ejecución presupuestal en marcada en el desarrollo del objeto contractual. **C. CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **1.** Velar porque la ESAL cumpla con la calidad del objeto del convenio. **2.** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones convencionales siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO y no altere el valor del convenio. **3**. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general y hacer los requerimientos necesarios para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio convencional. **4.** Verificar que las solicitudes de la ESAL estén, debidamente sustentadas, parágrafo: el supervisor responderá solidariamente de conformidad con el artículo 53 de la ley 80 de 1993, las divergencias que se presenten entre el supervisor y la ESAL, relacionadas con la ejecución del convenio, serán dirimidas entre un delegado del MUNICIPIO y un representante de la ESAL en caso de no llegar a un acuerdo las dirimirá el alcalde municipal o delegado para contratar. **5.** Certificar respecto al cumplimiento de la ESAL, documento que se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deriven de la ejecución del convenio. **6.** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del convenio. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la secretaria general y de contratación, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por la ESAL, para su debida aprobación. **7.** Revisar y aprobar los informes que deba rendir la ESAL junto con sus soportes, realizando junto con la ESAL la publicación en el link del proceso en la plataforma SECOP II y radicarlos físicamente en la secretaria general de contratación. 8. Realizar visitas periódicas no programadas al lugar de ejecución del objeto con acompañamiento de Personería, Veedurías y demás organismos convocados para el efecto. **NOTA 1:** En todo caso, el supervisor y el asociado tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, así como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes de la entidad estatal, verificando los informes, haciendo seguimiento a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico**. NOTA 2:** En ningún caso podrá el SUPERVISOR exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del convenio. **NOTA 3:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **NOTA 4**: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del convenio sea asumida por otra persona. Sera responsabilidad del

supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **PNOTA 5:** La supervisión del presente convenio se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

Así mismo, le recuerdo que será el responsable de expedir los informes de supervisión, actas parciales y de recibo final de la ejecución del convenio, con el fin de que se realice el pago correspondiente, **así como, realizar el respectivo seguimiento para que dichos documentos se entreguen con todos los soportes correspondientes para efectos de incorporarlos en el expediente contractual que reposa en la Secretaría General de Contratación Pública del Municipio, así como verificar que esta información se publique en la plataforma SECOP II, conforme las directrices de Colombia Compra Eficiente.**

Por su parte y en caso de requerirse el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, deberá solicitar con la debida antelación (mínimo cinco (5) días hábiles), el cambio al suscrito, quien procederá a designar un nuevo supervisor. Así mismo, si identifica la concurrencia de un eventual conflicto de intereses o concurren condiciones objetivas que le impiden cumplir con los fines de la supervisión, deberá expresarlo dentro del día hábil siguiente a su designación, en cuyo efecto, acompañará los soportes en que se sustenta su objeción y las razones de hecho y de derecho respectivas.

Por razón de los compromisos que se adquieren por su parte en el ejercicio de la supervisión, le son aplicables las normas de carácter disciplinario, penal y fiscal; en consecuencia, no sobra reiterarle la debida diligencia en el ejercicio de la función y abstenerse de incurrir en las conductas señaladas por la ley y el **Manual de Contratación.**

El Municipio reconoce que esta designación se hace por las calidades profesionales del designado, razón por la cual parte de la presunción de buena fe para el manejo de todos los asuntos propios del convenio.

Para los fines de su función como supervisor, le informo que el convenio, así como los demás documentos podrán ser consultados en la plataforma SECOP II.

Atentamente,

Dr. HELVER RICARDO GRANADOS GUAUQUE
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Nobsa

Proyectó: SANTIAGO ALARCÓN /CONTRATISTA SECRETARIA GENERAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA

Revisó: Dra. LUZ ADRIANA GRANADOS /ASESORA DESPACHÓ ALCALDE MUNICIPAL.