10.7-176-2025

Garagoa, 10 de junio de 2025

Doctor
LUIS CARLOS SIERRA RINCON
Secretario de Despacho (E)
Secretaria General y de Gobierno

REFERENCIA: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia, y, en mi calidad de ordenador del gasto, me permito notificarle su designación como supervisor del siguiente negocio jurídico:

CONTRATO	No. AMG-MC-029-2025
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
OBJETO	SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA LAS PERSONAS DETENIDAS EN CENTROS TRANSITORIOS DE DETENCIÓN DEL MUNICIPIO DE GARAGOA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 DE JUNIO DE 2025
CONTRATISTA	**MERC SERVICIOS S.A.S.** NIT: 900528224-5 **R/L PAULA ANDREA VASCO VARON** C.C 53.178.310 de Bogotá
VALOR DE CONTRATO	SIETE MILLONES NOVECIENTSO NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($7.992.000,00)
PLAZO CONTRATO	Hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de pólizas
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN CONTRATO	31/12/2025

DATOS PRESUPUESTALES:

RUBRO	DENOMINACION	VALOR
2.3.1206004.122.2.3.2.02.02.0 08.122.1.2.4.3.03	SERVICIO DE VIGILANCIA CARCELARIA Y PENITENCIARIA - FUENTE: 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL. PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$7.992.000,00

1.ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos o convenios que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, dispone que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
Con el fin de adelantar un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, es su obligación realizar un estudio completo y detallado del contrato o convenio y de los

documentos que soportan la contratación, además de adelantar entre otras, las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, asegurándose de que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, entre otros aspectos.
- Solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, siendo responsables de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar o poner en riesgo la ejecución del contrato o convenio, para lo cual deberán elaborar el respectivo informe, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.
- Autorizar los pagos respectivos previa verificación de cada uno de los requisitos exigidos en el contrato para su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato o convenio, así como verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar. 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 o convenio, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.
- Expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el ordenador del gasto, para que reposen en el expediente contractual de la Entidad, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición. Así como verificar el cargue de los informes de ejecución de los contratistas en la plataforma del SECOP.
- Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.

Finalmente, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, el supervisor deberá consultar cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes del Ministerio de Defensa Nacional -Policía Nacional - Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, que el contratista no se encuentre inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.

2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

Son obligaciones del supervisor según el Manual de supervisión:

1. Impartir la orden de inicio del contrato,
2. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista;
3. Formular al contratista las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato,
4. Hacer al contratista los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato,
5. En caso de retraso o incumplimiento del contratista, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada.
6. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Ordenador del Gasto del Municipio; en caso de requerirse.
7. Elaborar la certificación de cumplimiento del contrato,

8. Remitir oportunamente a la Secretaria de Hacienda Municipal de Garagoa, los documentos necesarios para efectuar el pago al contratista,
9. Verificar la vigencia de la garantía y exigir al contratista los certificados de modificación cuando se suscriban modificaciones, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación por parte del Municipio de Garagoa.
10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato
11. Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza misma del contrato y sean necesarias para su normal desarrollo.

3. FORMA DE PAGO:

El municipio pagara el valor del contrato en pagos parciales, de acuerdo al suministro realizado previa presentación de factura y mediante acta de recibido a satisfacción con certificación de actividades cumplidas expedida por el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de ley a que haya lugar. (Seguridad social y demás pago de impuestos y contribuciones). En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

El plazo de duración del presente contrato será Hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, el cual iniciará a partir de la entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato previa aprobación de las Garantías.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato o convenio, cuando quede aprobada la garantía por la Dirección Administrativa de Contratación, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, NO podrá existir acta de inicio (cuando aplique) o no se podrá iniciar la ejecución del contrato o convenio, sin que se cumplan los requisitos de ejecución señalados anteriormente.

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato o convenio 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 o convenio en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con su liquidación cuando sea 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 calidad, entre otros.

5.LIQUIDACIÓN:

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato o convenio, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio, dentro de los dos (2) meses posteriores a la terminación del contrato y/o convenio.

6. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES.

De conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, por tanto, se recomienda mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Atentamente,

JULIO ERENSTO SANABRIA GUERRA
Alcalde Municipal

Proyecto
Omar Danilo Manrique Pulgar
Profesional Especializado

NOTIFICACION PERSONAL

En Garagoa Boyacá, a los 10 días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025), notifiqué personalmente a **LUIS CARLOS SIERRA RINCON,** Secretario de despacho (E) de la Secretaria General y de Gobierno, el contenido de la Oficio No. 10.7-101-2025 de fecha 27 de marzo del año dos mil veinticinco (2025), quien una vez enterado de su contenido firma como aparece.

EL NOTIFICADO,

LUIS CARLOS SIERRA RINCON
Secretario de Despacho (E)
Secretaria General y de Gobierno

QUIEN NOTIFICA,

ING. OMAR DANILO MANRIQUE PULGAR
Profesional Especializado
Dirección Administrativa de Contratación