ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR
CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO. NO. MS-CA-006 DE 2025
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SORACÁ – BOYACÁ Y FUNDACION MAS MANOS DE AMOR Y SOLIDARIDAD NIT.: 900.722.425-1 REPRESENTADA LEGALMENTE POR YEIMY SOLANLLY MELO SABOGAL IDENTIFICADO CON LA C.C. NO. 65.794.991 DE MARIQUITA

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
CONVENIO DE ASOCIACIÓN	**NO. MS-CA-006 DE 2025**
FECHA	VEINTICINCO (25) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SORACÁ - BOYACÁ
NIT:	800.015.909-7
REPRESENTANTE LEGAL:	EFRAIN CAMILO BERNAL YANQUEN
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 9.450.088 DE SORACÁ
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN MAS MANOS DE AMOR Y SOLIDARIDAD
NIT:	900.722.425-1
REPRESENTANTE LEGAL:	YEIMY SOLANLLY MELO SABOGAL
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 65.794.991 DE MARIQUITA
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PARA EL APOYO LOGISTICO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, RELIGIOSAS, ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE PERMITAN FOMENTAR LA IDENTIDAD CULTURAL DE LOS HABITANTES DE SORACÁ BOYACÁ
LUGAR DE EJECUCION	MUNICIPIO DE SORACÁ - BOYACÁ
VALOR	DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($272.473.993)
PLAZO/DURACION	DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

De acuerdo con lo informado en el contrato de la referencia, me permito comunicarle que ha sido designada como Supervisora del contrato, con las funciones allí establecidas y las que abajo se describen:

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO**, que empezarán a contarse previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025). Nota: El supervisor del contrato deberá revisar para los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, que la cobertura de la ARL haya iniciado y cubra el tiempo de duración del contrato, y de ser el caso solicitar su modificación.

2. ALCANCE DE LA FUNCIÓN

La esencia de la función de supervisión consiste en asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Por esta razón, corresponde al supervisor, ejercer la vigilancia y el control del respectivo contrato en las fases de ejecución y liquidación (en los casos a que haya lugar), así como prevenir los posibles riesgos a los que pueda estar expuesto el Municipio, en virtud del contrato.

Para el ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta, entre otros, las normas correspondientes, los Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente; el Manual de Contratación vigente, así como la Ley 1474 de 2011, las directrices o instrucciones impartidas por la Entidad.

En su actuación como Supervisor está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

3. MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, ADICIONES, SUSPENSIONES Y CESIONES

Cuando se requiera modificar, prorrogar, adicionar, suspender o ceder un contrato, el supervisor deberá, en todos los casos, presentar con una antelación mínimo de 15 días hábiles, una solicitud escrita, debidamente motivada, en la que se describa la justificación y las razones por las cuales es necesario adelantar cualquier trámite de los indicados anteriormente, la cual deberá dirigir al Ordenador del Gasto.

Para las anteriores solicitudes, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- No podrán modificar el objeto contractual.
- En caso de adiciones, las mismas no podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- En caso de modificaciones en tiempo o en valor, estas implican la modificación de las garantías del contrato.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de capacidad del cedente, de acuerdo con lo definido en el pliego de condiciones o contrato.
- En caso de suspensión, deberá tenerse en cuenta la posible modificación de plazos y entregas de productos, según corresponda, además de la modificación de las garantías del contrato.

4. MONITOREO DE LOS RIESGOS

El supervisor(a) debe realizar el monitoreo permanente a los riesgos del contrato. La matriz y el plan de tratamiento **deben ser revisadas constantemente** y determinar si es necesario hacer ajustes a los mismos. Las constancias del respectivo monitoreo deberán reposar físicamente en el expediente del Contrato y en el sistema documental que para el efecto disponga la Entidad. Para lo anterior, se deberá tener en cuenta la matriz de riesgo, y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente

5. OBLIGACIONES ESPECIALES

Durante la ejecución del contrato el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones legales para el ejercicio de sus funciones y deberá acatar las descritas en el Manual de Contratación vigente en la entidad, especialmente recordando los siguientes compromisos a su cargo:

- De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si los hubiere, así como informar cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación de la entidad.

- En caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor deberá informar, oportunamente, al Ordenador del Gasto para obtener la asesoría legal requerida. Igualmente, deberá elaborar y presentar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a los hechos constitutivos de incumplimiento, los informes correspondientes, junto con todos los soportes, para que la entidad promueva las actuaciones administrativas o judiciales a que haya lugar.

- Acompañar el trámite de las actuaciones administrativas sancionatorias contractuales que se adelanten, rendir los informes,

testimonios y practicar las pruebas que se requieran, conducentes a demostrar el estado de cumplimiento del contrato y los posibles perjuicios causados a la entidad con el incumplimiento del contratista vigilado.

- Promover la declaración de los siniestros que se presenten en la ejecución del contrato o post - contractuales, lo que incluye presentar los informes, valoraciones y demás pruebas que sustenten la actuación de la entidad.

6. MANEJO DOCUMENTAL DEL CONTRATO

Será responsabilidad del supervisor dar cumplimiento a las normas de Gestión Documental, y remitir una vez se generen los informes y documentos que se produzcan en virtud del contrato.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Deberá verificar que, en virtud de lo establecido por el Artículo 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, no se configuren inhabilidades y/o incompatibilidades por parte del contratista.

8. FACULTADES Y RESPONSABILIDAD

De acuerdo con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables de mantener informada al MUNICIPIO, 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.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva tomando como soporte los documentos del contrato, lo que se encuentran incorporados en MIPG para el municipio y las recomendaciones que entidades como Colombia Compra eficiente, realice al respecto; adicionalmente deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda la certificación de pagos, si a ello hubiere lugar.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas oportunamente para su trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

En constancia se firma en Soracá - Boyacá, a los VEINTICINCO (25) de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Quien designa,

EFRAIN CAMILO BERNAL YANQUEN
Alcalde Municipal
Municipio de Soracá

Quien acepta,

BETCY JULIET SIERRA ROMERO
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Soracá

CAMILO ANDRES CASTILLO RIVERA
Secretario de Planeación y Obras Públicas
Municipio de Soracá

Elaboró: BETCY JULIET SIERRA ROMERO, Secretaria General y de Gobierno
NO. MS-CA-006 DE 2025 BETCY JULIET SIERRA ROMERO, Secretaria General y de Gobierno
CAMILO ANDRES CASTILLO RIVERA, Secretario de Planeación y Obras Públicas