Villavicencio, 10/12/2025

ENITH RIATIVA SALINAS
Directora de Apoyo a la Gestión
Municipio de Villavicencio

Asunto: Designación de Supervisión del Contrato No. **2965** de **2024** suscrito el **17** del mes **DICIEMBRE** de **2024** con el contratista **UNION TEMPORAL AA VIGILANCIA** que tiene como CC. **No. 901898312.**

Teniendo en cuenta que la Gestión Contractual del Municipio debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la Función Administrativa (Art. 209 de la Constitución Política) y del control fiscal (Art. 267 ibidem); y que el Estatuto de Contratación (Ley 80 de 1993) en su Art. 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del Contrato, me permito designarlo como **SUPERVISOR** del contrato de la referencia, cuyo objeto es: **" PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA A TRAVÉS DE MEDIOS HUMANOS CON ARMAS Y SIN ARMAS, APOYO CANINO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y VIGILANCIA MOVIL, PARA LA PROTECCIÓN DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE SU PROPIEDAD Y/O EN ARRIENDO, Y/O COMODATO, PREDIOS Y LOS QUE LEGALMENTE ES RESPONSABLE EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."** Para el ejercicio de las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se resalta que según lo dispuesto en el Art. 82 de la Ley 1474 de 2011, 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."*

La designación se efectúa con base en la delegación efectuada en el artículo octavo la Resolución No. 067 del 16 de mayo de 2022, en la que se dispuso: *"DESCONCENTRAR en el ordenador de gasto la competencia para designar los supervisores, quienes se encargarán de efectuar el control del seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que celebre el municipio de Villavicencio en los términos previstos en la Ley, especialmente según lo dispuesto en los artículos 83, 84, 85 y 86 de la ley 1474 de 2011."*

Las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se circunscriben esencialmente a la vigilancia de la ejecución del Contrato y se deben desarrollar con apego a las siguientes disposiciones normativas:

1. Manual de contratación del Municipio (www.villavicencio.gov.co)
2. Manual de Interventoría y supervisión del Municipio (www.villavicencio.gov.co)
3. Marco reglamentario del Estatuto General de Contratación y el Decreto compilatorio 1082/2015 o las normas que los adicionen, modifiquen.
4. Marco Legal que regula la contratación estatal, en especial las contenidas en la Ley 1474 de 2011 artículos 82, 83, 84
5. Ley 80/93 – Ley 1150/2007 entre otras.
6. Marco Constitucional aplicable en materia de contratación estatal

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el Contrato, de las que emanen del manual de contratación, del manual de interventoría y supervisión y de las

disposiciones establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el **SUPERVISOR** deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. El **SUPERVISOR** realizara la revisión de los documentos de ejecución del contrato allegado para la ejecución, así como los análisis de estos y elaborar el informe para la liquidación del contrato Interadministrativo.
2. El **SUPERVISOR** debe verificar y certificar el cumplimiento del pago de seguridad social por parte del CONTRATISTA
3. El **SUPERVISOR** debe realizar la publicación en Plataforma Transaccional SECOP II de los documentos que a la fecha no se encuentran publicados.
4. El **SUPERVISOR** debe verificar el estado actual de las garantías exigidas en el Contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas de ser del caso.
5. El **SUPERVISOR** debe elaborar el Acta de Liquidación Bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el Contrato El Acta de Liquidación Bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el CONTRATISTA y el **SUPERVISOR**.
6. El supervisor debe elaborar el formato 1010-F-GCT-152 **CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL** con la terminación del contrato, será suscrita por el ordenador de gasto y publicada en la SECOP. (la original debe ser entregada al contratista)
7. El **SUPERVISOR** debe entregar a la OFICINA DE CONTRATACIÓN los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida para que reposen en el expediente. Es obligatorio dar cumplimiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP** que cita:" *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".* También según corresponda, si el contrato/convenio se encuentra publicado en el portal SECOP II, deberá realizar el respectivo Informe de Supervisor y cargarlo directamente a la plataforma en el capítulo de *ejecuciones* y a su vez, verificar que el contratista / conviniente realice el cargue en SECOP II de los soportes correspondientes al cobro según el procedimiento 1010-F-GCT-20.

Atentamente,

ALBA AURORA COLINA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Anghely Jineth Morales Rincón / CPS 2008-2025