

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	DESIGNACIÓN/REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN/INTERVENTOR		
	(PARA TODAS LAS MODALIDADES)		
	Código: FR-GCO-110-65	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025
	Página 1 de 4		

Villavicencio, 15/12/2025

Número de proceso en SECOP:	CD – 136 - 2025		
Contrato/ Convenio/ Resolución/ No.	136 DE 2025		
Proponente/Contratista/Proveedor/ Autorizado	CÉSAR CAMILO CHINGATÉ BUITRAGO	C.C. o Nit.	1.007.863.822
Representante Legal:	N/A	C.C No.	N/A
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ELABORAR Y/O REVISAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.			
Valor Total del Contrato: (Letras y Números)	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000)		
Término de Ejecución:	CUATRO (04) MESES Y OCHO (08) DÍAS		
Fecha de Aprobación del contrato por el ordenador del gasto en SECOP	21/08/2025		

1. DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA

Las funciones del SUPERVISOR/INTERVENTOR, se deben desarrollar con apego a las siguientes disposiciones normativas:

- Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente del ITV.
- Marco reglamentario; Ley 80/1993, Ley 1150/2007, Decreto 1082/2015 o las normas que los adicionen o modifiquen.
- Marco regulatorio; Ley 1474 de 2011 en especial artículos 82, 83, 84 y SS.
- Marco Constitucional aplicable en materia de contratación estatal
- Los principios de la Función Administrativa; Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, (Art. 209 de la Constitución Política)
- Los principios del control fiscal; Eficiencia, Economía, Eficacia, Equidad y Valoración de los costos ambientales, (Art. 267 de la Constitución Política)
- Los principios de la Contratación: legalidad, transparencia, oportunidad, eficiencia, economía, equidad, eficacia, igualdad, responsabilidad, moralidad, finalidad, y planeación. (Art 14 de Ley 80 de 1993).
- Normas especiales que regulen la naturaleza, la clase de contrato o el objeto a ejecutar.

2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

El SUPERVISOR/INTERVENTOR, se deben desarrollar la vigilancia de la ejecución del contrato de acuerdo a lo siguiente:

- Elaborar Acta de Inicio según el formato vigente del ITV y ejecutar el procedimiento pertinente para dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP o plataforma vigente.
- Elaborar el informe de supervisión de manera mensual que consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico el cual debe

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	DESIGNACIÓN/REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN/INTERVENTOR		
	(PARA TODAS LAS MODALIDADES)		
	Código: FR-GCO-110-65	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025
	Página 2 de 4		

contener el desarrollo del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista, las modificaciones en caso que aplique y demás información según el formato vigente del ITV.

- c) Elaborar el certificado del supervisor y viabilidad de pago, en donde se estipule el valor aprobado para el respectivo pago en caso que aplique y demás información según el formato vigente del ITV.
- d) Evidenciar el cumplimiento del pago según lo contemplados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de julio 10 de 2003 relativo los porcentajes de pago de seguridad social y aportes parafiscales, y los plazos para realizar los aportes al sistema de seguridad social en la planilla integrada de liquidaciones aportes PILA en la modalidad electrónica o asistida en los plazos según los últimos dos dígitos de la CC o NIT.
- e) Elaborar actas modificatorias según el formato vigente del ITV y trasladar al funcionario o contratista del componente jurídico para que realice el procedimiento pertinente para modificar el contrato en la plataforma SECOP.
- f) Elaborar solicitudes o instrucciones para el Contratista/Proveedor *** en caso que aplique*** las cuales deberán constar por escrito y serán dirigidas tanto al CONTRATISTA/PROVEEDOR como al INSTITUTO y enviadas a las direcciones de notificación pactadas en el clausulado del Contrato.
- g) Informar oportunamente al Ordenador del Gasto cualquier posible incumplimiento por parte del contratista/proveedor mediante informe dentro de la ejecución del contrato.
- h) Elaborar el acta de terminación según el formato vigente del ITV y ejecutar el procedimiento pertinente para terminar digitalmente el contrato en la plataforma SECOP o la que esté vigente.
- i) Publicación de todos los documentos o formatos expedidos dentro de las etapas contractuales y postcontractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de cada uno, en la plataforma SECOP o la que esté vigente, de la misma manera se publicará en los términos correspondientes en la Plataforma SIA-OBSERVA, una vez publicados los documentos deberán ser en remitidos al funcionario que custodie el expediente físico del contrato.
- j) Coadyuvar con la organización y foliación de los documentos que componen el expediente del contrato, dando cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

3. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

El SUPERVISOR/INTERVENTOR, responderán ante los diferentes entes de control, investigación o judicial de la siguiente manera:

- a) Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011).
- b) Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría. (artículo 53 Ley 80 de 1993, artículo 82 Ley 1474 de 2011).

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	DESIGNACIÓN/REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN/INTERVENTOR		
	(PARA TODAS LAS MODALIDADES)		
	Código: FR-GCO-110-65	Versión: 01	Vigencia: 01/06/2025
			Página 3 de 4

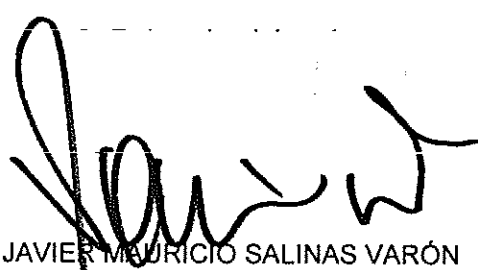
4. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA DEL FUNCIONARIO DESIGNADO

Revisada la planta de personal del **INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO**, se selecciona a la señora **SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**, **identificado con cédula de ciudadanía No. 40331133 de Villavicencio**, el cual se encuentra debidamente nombrado(a) y posesionado en el cargo de Subdirección Administrativa y Financiera y en virtud del principio de responsabilidad se evidencia que el funcionario ha ejecutado la supervisión de objetos iguales o similares.

En consecuencia, se reasigna como **SUPERVISOR/INTERVENTOR** del Contrato No. 136, Suscrito con **CÉSAR CAMILO CHINGATÉ BUITRAGO** cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ELABORAR Y/O REVISAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO."

5. MANIFESTACIÓN DE NO INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERÉS.

El supervisor designado deberá manifestar ello y aceptar o no la supervisión para que surta efectos jurídicos a partir de la fecha de aceptación.


JAVIER MAURICIO SALINAS VARÓN
 Ordenador del gasto
 Instituto de Turismo de Villavicencio

Nombre	Cargo	Firma
Elaboró: Rosa Cabrera Giron	Contratista del componente jurídico	
Revisó: N/A	N/A	
Aprobó: Javier Mauricio Salinas Varón	Director general	

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	DESIGNACIÓN/REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN/INTERVENTOR (PARA TODAS LAS MODALIDADES)		
	Código: FR-GCO-110-65	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025
			Página 4 de 4

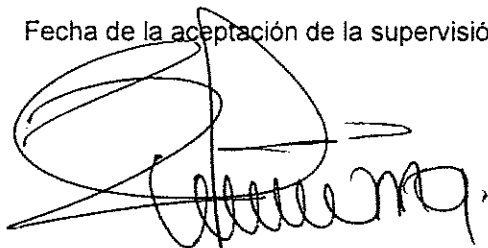
MANIFESTACIONES DE LA DELEGACIÓN:

Yo, SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON / Subdirección Administrativa y Financiera, Dejó constancia que no me encuentro incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que me impidan llevar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato 136 de 2025 que tiene como objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ELABORAR Y/O REVISAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO." suscrito entre el Instituto de Turismo de Villavicencio y CÉSAR CAMILO CHINGATÉ BUITRAGO con cedula de ciudadanía N° 1.007.863.822 de Villavicencio.

Aceptación de la supervisión: SI ☒ NO ☐

En caso de No aceptar la Supervisión delegada, justifique su respuesta, aquí:

Fecha de la aceptación de la supervisión: 15/12/2025



SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
CC. 40331133
Subdirección Administrativa y Financiera