

Valledupar, 04 de febrero de 2021

DGT.

**LOZANO MARQUEZ JOHN FREDY**

Encargado de Expendio del EPAMSCASVAL  
EPAMSCASVAL

INPEC 04-02-2021 10:42  
Al Contestar Cite Este No: 2021IE0020719 Fol:1 Anex:0 FA:0  
ORIGEN 3233-AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / JAVIER ALEXANDER MORA RANGEL  
DESTINO 3235-AREA DE TRATAMIENTO Y DESARROLLO / DUBERLYS PATRICIA MEDINA ARCA  
ASUNTO NOTIFICACIÓN SUPERVISOR  
OBS DG. LOZANO MARQUEZ JOHN F

2021IE0020719



Referencia: Aceptación Ofertas

Cordial saludo;

De manera atenta me permito informar que en concordancia a la evaluación realizada al proceso de contratación No. **323-MC-001-2021** con el objeto: **SUMINISTRO DE PRODUCTOS HIELOS, HELADOS, BEBIDAS NO ALCOHOLICAS Y TABACO PARA SATISFACER LA NECESIDAD INMEDIATA POR DESABASTECIMIENTO EN EL PROYECTO PRODUCTIVO EXPENDIO DEL CPAMSVL**

Resulto las siguientes Notificaciones de Aceptación:

**323-MC-003-2020 Lote 1. Hielos y Helados; por valor de CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE \$ 14.000.000** IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, a nombre de **ANGIE PAOLA MENDOZA JAIMES y/o B y A MULTISERVICIOS**

**323-MC-003-2020 Lote 2. Bebidas no Alcohólicas; por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS \$10.000.000 MCTE** IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, a nombre de **GASEOSAS HIPINTO SAS**

**323-MC-003-2020 LOTE 3. Productos lácteos; por valor de SIETE MILLONES DE PESOS \$ 7.000.000 MCTE** IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, a nombre de **LACTEOS DEL CESAR S.A**

**323-MC-003-2020 LOTE 4. Cigarrillo; por valor de OCHO MILLONES DE PESOS \$8.000.000 MCTE** IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, a nombre de **REYES LOPEZ S.A.S**

Los mencionados proveedores se encuentran notificados desde el día de hoy toda vez que las Notificaciones de Aceptación fueron publicadas en el SECOP II y enviada vía correo electrónico al reportado por los oferentes dentro de sus respectivas ofertas. Para lo cual, se deberá coordinar la entrega y recibo de los elementos en la forma establecida en los Estudios Previos, Invitación Pública y Oferta Económica presentada por el proponente, así como elaborar un recibo a satisfacción como control en la ejecución del contrato.

#### **Son Funciones del Supervisor**

##### **ASPECTO ADMINISTRATIVO**

1. Elaborar y suscribir las actas de inicio cuando a ello hubiere lugar, suspensión, reiniciación, gestión o supervisión, liquidación del contrato, y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo.
2. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. Para lo cual se debe documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista.
3. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato.
4. Prestar apoyo al Contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del EPAMSCASVAL
5. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación al EPAMSCASVAL sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato.

6. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso al EPAMSCASVAL de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Entidad.
7. A fin de ser incorporados en la carpeta respectiva, el supervisor debe remitir los documentos y soportes de los requerimientos y demás actuaciones que se generen en la ejecución del contrato a la oficina Administrativa y Financiera del EPAMSCASVAL.
8. Diligenciar el formato correspondiente al estudio de conveniencia y oportunidad y justificar las prórrogas o adiciones en relación con los contratos en los que ejerce labores de supervisión cuando a ello hubiere lugar.
9. Justificar la solicitud de suspensión de los contratos, indicando las consecuencias de la misma y su relación con el cumplimiento íntegro del objeto contractual.
10. Elaborar con la periodicidad definida en el contrato los informes de supervisión, en los que se indicará al menos:
  - El porcentaje de cumplimiento del contrato y el avance del mismo en relación con lo proyectado y contratado.
  - En los contratos de suministro y compraventa las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado.
  - En los contratos de ejecución instantánea el informe final deber ser remitido a la oficina del Área Administrativa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

#### **ASPECTO TÉCNICO**

1. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en el contrato, cuando a ello hubiere lugar.
2. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
4. Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipule en el contrato.
5. Expedir el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los bienes o servicios contratados, el cual contendrá como mínimo:
  - Las especificaciones técnicas de los bienes o servicios recibidos.
  - Si se trata de bienes; las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en que se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la Entidad corresponde al contratado, anexando la respectiva cuenta de cobro. Así mismo deberá dejar indicación clara del destino de los bienes adquiridos, en cumplimiento de lo definido en el estudio de conveniencia y oportunidad.
  - Para efectos del pago el supervisor debe garantizar que este corresponda al bien o servicio efectivamente recibido, de acuerdo con la naturaleza del contrato, y la forma y periodicidad del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
  - Dar constancia de la destinación final de la totalidad de los bienes recibidos como consecuencia de la ejecución del contrato.
  - Garantizar que los bienes adquiridos se utilicen dentro del término proyectado en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad.
6. Coordinar con el contratista y Almacenista de la Entidad cuando sea del caso, el ingreso al almacén de los bienes adquiridos, dentro del término establecido en el contrato.

#### **ASPECTO ECONOMICO**

1. Rendir periódicamente al Área Administrativa y Financiera del EPAMSCASVAL, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
2. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

#### **\_ ASPECTO LEGAL**

1. Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.
2. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
3. En caso de cualquier incumplimiento requerir por escrito al contratista, para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el contrato y la ley.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, además deberá elaborar el correspondiente informe de supervisión detallando cada uno de los incumplimientos del contratista, que permita ejercer la medida conminatoria, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad.
5. Verificar la aprobación de pólizas y que las mismas se encuentren vigentes durante su ejecución, sus adiciones, suspensiones y prorrogas si es el caso y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.

#### **\_ LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

1º. Realizar el acta de liquidación bilateral dentro del término definido en el contrato. De no existir tal término dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de ejecución, o del acto administrativo que ordene la terminación del contrato, de acuerdo con lo definido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2º. Si no hay acuerdo sobre el contenido de la liquidación o el contratista no se presente a realizar dicha actuación previa notificación de la entidad, se deberá realizar la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

#### **Responsabilidades del Supervisor**

El Supervisor responderá fiscal, Disciplinaria, Civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley. El EPAMSCASVAL se abstendrá de designar como Supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de interés definido, éticos y de conducta que pueda afectar el servicio imparcial y objetivo de la Supervisión.

#### **Designación de la Supervisión del Contrato**

La decisión de designar un supervisor, la efectúa el Ordenador del Gasto dependiendo de la complejidad del contrato y la capacidad operativa de la Entidad para ejercer o no dicha supervisión.

Lo anterior para su conocimiento y demás tramites respectivos.

  
**My® CESAR FERNANDO CARABALLO QUIROGA**  
Director de la Cárcel y Penitenciaria con Alta y Mediana Seguridad de Valledupar-  
INPEC

Proyecto: Carmen Cecilia Rada Paba, Tec Administrativo  
Revisó: Dgte. Mora Rangel Javier  
Area. Gestión Corporativa CPAMSVL Febrero 2021