MEMORANDO

FECHA:	10 de Marzo de 2021
DE:	Ing. Guzmán Eduardo Pérez Gómez Subsecretario de Infraestructura
PARA:	Ing. Erika Yamile Bautista Cárdenas Profesional de Apoyo Técnico
REFERENCIA:	Contrato de Obra N° 1716
ASUNTO:	Designación de Apoyo a la Supervisión.

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y afectos de surtir trámite requerido me permito comunicarle por medio del presente memorando, que es usted designado para ejercer EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE LA REFERENCIA a continuación:

CONSIDERACIONES PREVIAS

La gestión contractual del Estado es un instrumento para el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, razón por la cual dicha actividad es regulada por principios que buscan evitar decisiones caprichosas, negligentes o interesadas de los administradores públicos, no para anular su voluntad y criterio frente a las situaciones que deben atender, sino que en el marco de los postulados que rigen la función administrativa y la gestión fiscal, adopten medidas encaminadas a garantizar, en primer lugar, el interés general, y, en segundo la adecuada inversión de los recursos públicos.

Ahora bien, en el marco de la gestión contractual, al MUNICIPIO DE CÚCUTA; le corresponde efectuar la vigencia y la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en la totalidad de la contratación celebrada por la Entidad.

En cumplimiento de su misión de direccionamiento y consciente de la importancia de las disposiciones que establecen y precisan aspectos atinentes a la responsabilidad, los deberes y facultades inherentes a las actividades de supervisión, este despacho encuentra necesario, en pro del mejoramiento continuo y de fortalecimiento de la gestión contractual de la secretaría de Infraestructura del Municipio de San José de Cúcuta, recordar la pre ponderación del papel que desempeñan los supervisores, quienes en nombre y representación del MUNICIPIO DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA deben efectuar el seguimiento a la ejecución de los Contratos celebrados por la Entidad, en la búsqueda constante del cumplimiento de los fines estatales.

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PARA REALIZAR APOYO A LA SUPERVISIÓN:

NUMERO DEL CONTRATO	CLASE DE CONTRATO
N° 1716 del 05/11/2020	SELECCIÓN ABREVIDA MENOR CUANTIA No. SIM-SAMC-002-2020

Secretaria de Infraestructura Municipal
Avenida 7, Calles 5 y 6, Centro Comercial las Mercedes 2º piso.
Email: infraestructura@cucuta-nortedesantander.gov.co
www.cucuta-nortedesantander.gov.co

OBJETO DEL CONTRATO	El objeto del Contrato es OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		
NOMBRE	**IDENTIFICACIÓN**	**REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)**
DRECO INGENIERIA SAS	**Nit 901100536-3**	Representada legalmente por **KARINA YURLEY GARAVITO TOLOZA,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.093.885.239 de Salazar.**

2. MARCO NORMATIVO:

La supervisión del Contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

N°	Norma	Nombre - Materia que Regula	Artículos
1	Constitución Política	----------	6, 123, 124, 209
2	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Publica	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3	Ley 734 de 2002	Código Único Disciplinario	40, 48 (numeral 34)
4	Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficacia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos	2, 11, 14 , 17, 23
5	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	Decreto 1082 del 2015	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de planeación Nacional"	Artículo 2.2.1.1.1.2.1.
7	Manual de contratación ET		

3. OBLIGACIONES DEL APOYO A LA SUPERVISION:

Conforme las especificaciones contenidas en las normas señaladas en el acápite anterior, son obligaciones del supervisor además de las establecidas por la ley, las siguientes:

Secretaria de Infraestructura Municipal
Avenida 7, Calles 5 y 6, Centro Comercial las Mercedes 2º piso.
Email: infraestructura@cucuta-nortedesantander.gov.co
www.cucuta-nortedesantander.gov.co

1	Obligaciones generales:	• Apoyo para Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del Contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas • Apoyo para Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA. • Apoyo para Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del Contrato objeto de vigencia • Apoyo para Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y de las obligaciones del Contrato • Apoyo para Responder las solicitudes y peticiones del contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del Contrato • Apoyo para Tramitar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. • Apoyo para Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del Contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del Contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta • Apoyo para Comprobar durante la ejecución del Contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. • Apoyo para Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al Municipio
2	Obligaciones posteriores a la legalización del Contrato:	• Apoyo para Revisar y analizar el contenido del Contrato, en especial las obligaciones allí pactadas • Apoyo para Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del Contrato
3	Obligaciones durante la ejecución del Contrato	• Apoyo para Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato y documentos contractuales. • Apoyo para Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. • Apoyo para Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del Contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. • Apoyo para Conceptuar, con su debida justificación, sobre la vialidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al Contrato a las que haya lugar, así como el envío de su documentación correspondiente solicitud. • Apoyo para Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

Secretaria de Infraestructura Municipal
Avenida 7, Calles 5 y 6, Centro Comercial las Mercedes 2º piso.
Email: infraestructura@cucuta-nortedesantander.gov.co
www.cucuta-nortedesantander.gov.co

		• Apoyo para Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del Contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. • Apoyo para Verificar los efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aporte parafiscal, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. • Apoyo para Solicitar la imposición de sanciones al contratista, para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correctivas respuestas. • Apoyo para Elaborar la respuesta a los requerimientos, o peticiones del contratista, según su competencia. • Apoyo para Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	Obligaciones a la finalización del Contrato	• Apoyo para Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. • Apoyo para Solicitar la División Financiera y Presupuesto, más los correspondientes estados de cuenta del contratista. • Apoyo para Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del Contrato, si es del caso. • Apoyo para Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. • Apoyo para Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO, y saldos a favor del contratista. • Apoyo para Tramitar en debida forma y en el término, señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

Atentamente;

Ing. GUZMAN EDUARDO PEREZ GOMEZ
Sub-Secretario de Infraestructura
San José de Cúcuta

Secretaria de Infraestructura Municipal
Avenida 7, Calles 5 y 6, Centro Comercial las Mercedes 2º piso.
Email: infraestructura@cucuta-nortedesantander.gov.co
www.cucuta-nortedesantander.gov.co