



WOUNDEKO
CONSEJO DE AUTORIDADES DEL PUEBLO WOUNAAN DE COLOMBIA
UNIDAD, TERRITORIO, CULTURA Y AUTONOMÍA
Nit: 900586248-9



Quibdó – Chocó, 8 de Agosto de 2024

Señores.

ADRIANA MARIA ARANGO RUDAS
ADMINISTRADORA SIMAT

Asunto: Designación de supervisión de contrato.

De manera atenta se le informa que ha sido designada supervisora de el siguiente contrato.

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Nº DE CONTRATO	FECHA DE INICIO Y DE FINAL.
REPRESENTACIONES NESAR S.A.S 900.969.633-6	Nº030 DE 2024	8 de Agosto de 2024 hasta el 13 de Septiembre de 2024.

En consideración que a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera, general se indican algunos parámetros a este en su cuenta para su ejercicio.

1. Alcance de la actividad de supervisión.

El manual de contratación del consejo de autoridades del pueblo WOUNAAN " WOUNDEKO" dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

CONSTRUYENDO GOBIERNO PROPIO
CONSTRUYENDO GOBIERNO PROPIO

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del

CONSTRUYENDO GOBIERNO PROPIO

Dirección. Calle 26 No 3 – 28 –Tercer Piso - B/ Alameda Reyes

Correo Electrónico: utwoundeko.edu@gmail.com, Fijo 6719823 – Cel 3146949950



contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su

ejecución, informar oportunamente al representante legal con copia a el asesor jurídico con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en e l manual de contratación.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizárselos pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual e l contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales es describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo., teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

En lo relacionado con la conformación del expediente contractual en la etapa de ejecución, los supervisores deben remitir mensualmente al asesor jurídico todos los soportes de ejecución, informes de actividades, copia del recibo a satisfacción, productos si hay lugar a ello y demás documentos que soporten la ejecución del contrato.

2. Plazo de ejecución del contrato.

*El plazo de ejecución de los contratos inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato, cuando además quede aprobada la garantía por el representante legal, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, **NO** se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente.*



En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

3. Modificaciones, prorrogas, cesiones y adiciones contractuales.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.
- Las adiciones y prorrogas no podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales. cumplir con las mismas condiciones En caso de cesión, el cesionario deberá de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.
- En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.
- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

4. Liquidación.

CONSTRUYENDO GOBIERNO PROPIO

Dirección. Calle 26 No 3 – 28 –Tercer Piso - B/ Alameda Reyes

Correo Electrónico: utwoundeko.edu@gmail.com, Fijo 6719823 – Cel 3146949950



WOUNDEKO
CONSEJO DE AUTORIDADES DEL PUEBLO WOUNAAN DE COLOMBIA
UNIDAD, TERRITORIO, CULTURA Y AUTONOMÍA
Nit: 900586248-9



Es importante resaltar que, de acuerdo con lo señalado en el manual de contratación, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el mismo, todos los contratos de trato sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio.

El asesor jurídico, estará atento al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

Cordialmente,

FIEL COPIA DEL ORIGINAL
VÍCTOR CARPIO CONQUISTA

Representante legal Woundeko

**CONSTRUYENDO GOBIERNO
PROPIO CON AUTONOMÍA**

CONSTRUYENDO GOBIERNO PROPIO

Dirección. Calle 26 No 3 – 28 –Tercer Piso - B/ Alameda Reyes

Correo Electrónico: utwoundeko@gmail.com, **Fijo** 6719823 – Cel 3146949950