



Oficio No. 31500-3759  
Página 1 de 3

Ibagué, 8 de Agosto de 2023

Doctor  
**LUIS EDUARDO VILLALBA LOPEZ**  
Profesional de Gestión II  
Subdirección Regional de Apoyo a la Gestión  
Seccional Caquetá

**ASUNTO: Asignación de Supervisión ORDEN DE COMPRA 113902**

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.4 de la sexta versión del Manual de Contratación de la Fiscalía General De La Nación, me permito informarle que ha sido designado como supervisor a partir del 8 de Agosto de 2023 de la **ORDEN DE COMPRA 113902**, suscrito con UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF. identificado con NIT. 901.677.020-1, el cual tiene como objeto: *“prestar el servicio integral de aseo y cafetería incluidos insumos, elementos y equipos necesarios para su atención en las sedes de la Regional Centro Sur De La Fiscalía General De La Nación En La Seccional Caquetá. a través del acuerdo marco cce-126-2023.”*

Cabe resaltar que el proceso fue adelantado a través de la plataforma TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO a través del proceso contractual **ORDEN DE COMPRA 113902**, en el cual podrá consultar en su integridad todo el proceso, incluyendo propuesta económica, garantías y contrato.

Lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y a los fines estatales enunciados explícitamente en el Preámbulo y en el artículo 2º de la Constitución Política Colombiana, a fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. En este sentido la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.



Oficio No. 31500-3759  
Página 2 de 3

No obstante, como supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente (Ver funciones de los supervisores Numeral 6.7 sexta Versión del Manual de contratación).

De conformidad con lo establecido numeral 6.13 del Manual de Contratación 6V, sin perjuicio de las prohibiciones y prescripciones consagradas en normas vigentes, el supervisor del contrato en ningún caso podrá:

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio.
2. Abandonar sus funciones hasta cuando haya sido debidamente designado el nuevo supervisor, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
3. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
5. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
6. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
8. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
9. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

El incumplimiento de las funciones propias de esta actividad ocasionará consecuencias de tipo:

1. **Civil:** prevista en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993
2. **Disciplinario:** Código disciplinario único Ley 734 de 2002 y artículo 51 Ley 80 de 1993
3. **Fiscal o penal:** Artículos 56 y 65 de la Ley 80 de 1993.

Finalmente, y en caso que se llegare a efectuar un cambio de supervisor del contrato se debe tener en cuenta lo expresamente señalado por el Manual de Contratación,

*fs.* Versión 6, numeral 6.6: *“En el evento que se requiera el cambio de supervisor por*



**Oficio No. 31500-3759**  
**Página 3 de 3**

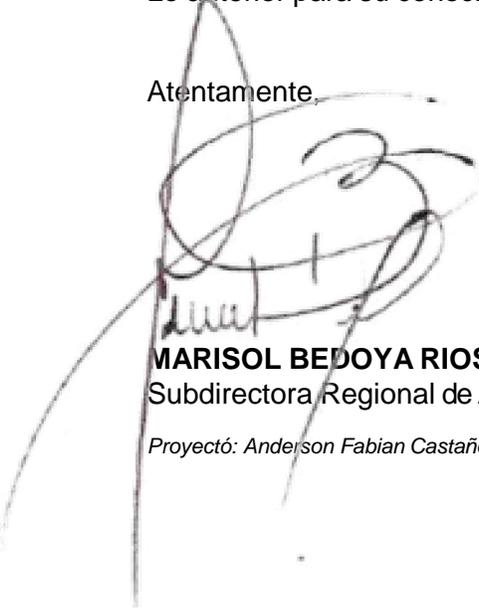
*razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, el director, el subdirector, el jefe de Departamento, asesor o Coordinador, solicitará tal cambio al Ordenador del Gasto, quien procederá a analizar tal solicitud y designar el nuevo supervisor de ser el caso a través de un oficio que hará parte integral del contrato.*

*El supervisor saliente y el designado en su reemplazo, deberán suscribir un acta conjuntamente en la cual constará el estado de ejecución del contrato o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes.*

*Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor designado dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato o convenio al asumir el ejercicio de estas funciones”.*

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



**MARISOL BEDOYA RIOS**  
Subdirectora Regional de Apoyo Centro Sur (E)

Proyectó: Anderson Fabian Castañeda Parra – Secretario Administrativo II. 