

San José del Guaviare, 04 de octubre de 2024

**Referencia:** Asignación Supervisión

De conformidad con la asignación de supervisión realizada en Orden de compra **133924 (Tienda Virtual E.C.)** de fecha 27 de septiembre de 2024- Contrato de suministro **No 1481** del 27 de septiembre de 2024, suscrito con **TECNIPUNTO SEGURIDAD S.A.S**, corresponde a la Secretaría Jurídica realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, la labor consistirá en:

1. Informar al Contratista o Proveedor sobre el inicio de ejecución de la Orden de Compra-Contrato, siempre y cuando este cumpla con los requisitos exigidos en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución.
2. Comunicar al personal encargado de los procesos por la TVEC de la Secretaria Jurídica, quien será el personal delegado por el Supervisor, con la finalidad que esté atento del proceso.
3. Establecer como único canal de comunicación con el Contratista o Proveedor el correo institucional de cada secretaria que ejerce la supervisión.
4. Exigir al contratista o proveedor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Verificar el cumplimiento frente al pago del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al Art. 23 de La Ley 1150 de 2007.
6. Informar a ésta oficina, oportunamente los motivos o causas por las cuales deba terminarse la Orden de Compra-Contrato, con el fin de realizar el procedimiento correspondiente en la Plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y así suscribir el acta correspondiente.
7. Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento de la Orden de Compra-Contrato, informando oportunamente y durante el término de ejecución, a la Secretaría Jurídica sobre cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento con la debida sustentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar.
8. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de prorrogas, modificaciones o adiciones a la Orden de Compra-Contrato con fin de que esta secretaria pueda realizarlas en la Plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), se aclara que las suspensiones no podrán ser usadas por el supervisor en razón que los procesos por la TVEC no existe esta figura.
9. Remitir a la Secretaría Jurídica, copia de todas las comunicaciones recibidas o enviadas al Contratista o Proveedor, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en desarrollo del contrato.
10. Suministrar la información que requiera para la liquidación del contrato.
11. Cualquier divergencia que se llegue a presentar entre el Supervisor y el Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato, previo el agotamiento de resolver el inconveniente directamente.





GOBERNACIÓN DE  
**GUAVIARE**

12. Informar al Secretario Jurídico, cualquier evento que altere o modifique las condiciones pactadas en la orden de compra y contrato, a fin de que el proceso se realice en la Plataforma de TVEC y seguido a esto se proyecten los actos respectivos para firma de las partes, e informar a la aseguradora todo evento que amenace el cabal cumplimiento del contrato Art. 17 Ley 1150/07.
13. Recibir cuando a ello hubiera lugar, el informe final del contrato y emitir concepto.
14. Para el UNICO PAGO Enviar el informe final de supervisión, con la respectiva acta de liquidación.
15. Estar atento de los correos que puedan ser allegados por parte de [goberguaviaresecopl@gmail.com](mailto:goberguaviaresecopl@gmail.com), razón de cualquier solicitud que pueda surgir con las Órdenes de Compra-Contrato
16. Remitir al funcionario encargado de realizar las publicaciones de la TVEC en la Secretaría Jurídica Departamental, todos los documentos que se generen en la fase de ejecución contractual y pos contractual dentro de los (3) días hábiles siguientes a su elaboración de conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.**
17. Todo supervisor es responsable de la publicación de la información contractual en la Plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, de conformidad con establecido en el **Decreto 1082 de 2015.**

Gracias por la atención prestada,

  
**IRMA LILIANA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**  
Secretaría Jurídica Departamental

Virginia Galán Montánchez - Apoyo Prof. SJDG



Secretaría  
**Jurídica**

NIT 800.103.196-1  
Centro Administrativo Departamental  
Carrera 24 N° 7 - 81 San José del Guaviare  
Línea de Atención Ciudadana (57) 318 3511088

