	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 5

Circasia, Q., 01 de Agosto de 2022

**DE:** **JOHN HAROLD VALENCIA RODRÍGUEZ**  
Asesor Jurídico

**PARA:** **MARIO CAMPO ESPINOZA**  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA TÉCNICA DE VIGILANCIA, CONTROL DE TRÁNSITO Y REGISTROS (E)

**Asunto:** COMUNICACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATOS.

Por medio del presente me permito informarle que en virtud a la Resolución No. DG-087 del 29 de Agosto de 2022, donde se designó el ENCARGO de las funciones del cargo Técnico Administrativo del Centro de Enseñanza Automovilístico del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, al señor **MARIO CAMPO ESPINOZA** por motivo de vacaciones de la funcionaria **VIBIANA OCAMPO FRANCO**, desde el primero (01) al veintidós (22) de Agosto de 2022; se le designa como supervisor de los contratos que se describen a continuación suscritos con el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

No.	CONTRATO	NOMBRE	OBJETO
1	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 53 DE 2022.	DAVID OSWALDO DÍAZ AGUDELO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Instrucción practica y teórica a las persona interesadas en obtener el certificado de aptitud en conducción en el centro de enseñanza automovilística del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ, conforme a lo dispuesto en los módulos I,II y III de la Resolución 3245 de 2009
2	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 054 DE 2022.	JOSE GIOVANI LONDOÑO VALENCIA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Instrucción practica y teórica a las persona interesadas en obtener el certificado de aptitud en conducción en el centro de enseñanza


	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 2 de 5

			automovilística del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ, conforme a lo dispuesto en los módulos I,II y III de la Resolución 3245 de 2009
3	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 055 DE 2022.	CARLOS ANDRÉS GARCÍA MÉNDEZ	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Instrucción practica y teórica a las persona interesadas en obtener el certificado de aptitud en conducción en el centro de enseñanza automovilística del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ, conforme a lo dispuesto en los módulos I,II y III de la Resolución 3245 de 2009.

La supervisión recaerá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.


Los supervisores entre otras funciones tendrán las siguientes:

- a) Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y finales o como haya quedado pactado cuantitativo y cualitativo.
- b) Velar por los intereses del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.
- c) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
- d) Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- e) De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del modificatorio y su acta de aprobación, así como la existencia del registro presupuestal si a ello hubiere lugar.

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 5

- f) Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente lo contratado.
- g) Aprobar o rechazar el servicio, los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
- h) Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
- i) Informar a la Dirección General del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
- j) Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
- k) Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones mínimas requeridas por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA.
- l) El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio contratado.
- m) Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA las actas de iniciación del contrato.
- n) Proyectar el acta de liquidación del contrato y Suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
- o) Velar porque EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
- p) Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.
- q) Informar el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
- r) Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones de acreditar el pago aportes de salud y pensión y Riesgos laborales. Este requisito es indispensable para el pago que se debe efectuar a EL CONTRATISTA.
- s) Comunicar a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío con la debida sustentación técnica, la



	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 5


elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.

- t) Avalar los documentos soporte para los pagos.
- u) Remitir periódica y oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío los documentos tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- v) En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para incluir en la carpeta contractual.
- w) Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.
- x) Controlar la vigencia de las garantías
- y) Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOTA: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

De igual forma me permito recordarle que en su calidad de supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.



	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 5

Es de anotar que la supervisión del contrato de la referencia recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

Atentamente

  
**JOHN HAROLD VALENCIA RODRÍGUEZ**  
Asesor Jurídico  
Instituto Departamental de Tránsito del Quindío

Anexo: Resolución DG-087 del 29 de Agosto de 2022