	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"	CODIGO: P-GC-02
		VERSIÓN: 01
	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 15-08-2019
	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	PAGINA: 1 de 5

**1. OBJETIVO:**

Ejercer la vigilancia y el control a los contratos celebrados por el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, con el fin de verificar el desarrollo normal de los contratos para el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos y económicos

**2. ALCANCE:**

Inicia con la notificación de supervisión y termina con archivo de la información generada en este procedimiento.


**3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**

**3.1 Supervisión:** La supervisión de un contrato consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

**4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

NORMA APLICABLE	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991.	ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
Ley 80 de 1993,	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones

	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	15-MAYO-2019	15-AGOSTO-2019
CARGO:	ASESOR(A) JURIDICO	GERENTE GENERAL

	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"	CODIGO: P-GC-02
		VERSIÓN: 01
	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 15-08-2019
	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	PAGINA: 2 de 5

	previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.


## 5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- La documentación generada será archivada según la tabla de valoración Documental (Si aplica)

## 6. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Inicio			
1	Notifica la supervisión del Contrato	Gerente	Acta de notificación
2	Recibe la notificación, la firma y verifica las actividades a las cuales debe realizar la supervisión	supervisor	Acta de notificación
3	Suscribe acta de inicio, con el contratista, la fecha del acta de iniciación se fijará de acuerdo a lo previsto en la minuta del contrato y en concordancia con el contratista. Dependiendo del pago estampillas, con un plazo de 3 días hábiles.	supervisor Contratista	F-GC-06
4	Efectúa tramite de cuenta de anticipo o pago anticipado (si aplica)	Asesor Jurídico	N.A.
6	Verifica la ampliación de las garantías y la aprobación de la mismas (si aplica)	supervisor Asesor jurídico	Anexos o modificatorios de

	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	15-MAYO-2019	15-AGOSTO-2019
CARGO:	ASESOR(A) JURIDICO	GERENTE GENERAL


	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"	CODIGO: P-GC-02
		VERSIÓN: 01
	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 15-08-2019
	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	PAGINA: 3 de 5

			póliza y acta de aprobación
7	Elabora estudio de conveniencia y documentos previos.	Asesor jurídica	Estudio de conveniencia y oportunidad  CDP
11	Verifica el cumplimiento del pago de parafiscales de los empleados y/o el contratista	Asesor jurídica	Certificaciones o recibos de pago
12	Verifica cumplimiento y la presentación de informes del contratista	Supervisor	F-GC-08
13	Elabora de actas parciales	Supervisor Asesor jurídico	F-GC-13
14	Elabora informe del supervisor	Supervisor	F-GC-08
18	Verifica pago de parafiscales y seguridad social	Asesor Jurídico	Planilla seguridad social Certificado pago parafiscales
20	Elabora acta de liquidación	Supervisor	F-GC-10
21	Archiva la información generada según TVD (tablas de valoración documental)	Asesor jurídico Tesorero	TVD
Fin			

## 8. ANEXOS

- Acta de notificación
- Acta de inicio **F-GC-06**
- Anexos o modificatorios de póliza y acta de aprobación
- Estudio de conveniencia y oportunidad
- CDP
- Certificaciones o recibos de pago

	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	15-MAYO-2019	15-AGOSTO-2019
CARGO:	ASESOR(A) JURIDICO	GERENTE GENERAL


	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"	CODIGO: P-GC-02
		VERSIÓN: 01
	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 15-08-2019
	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	PAGINA: 4 de 5

- Informe de actividades **F-GC-08**
- Acta parcial **F-GC-13**
- Planilla seguridad social
- Certificado pago parafiscales
- Acta de liquidación **F-GC-10**
- TVD

#### 9. CAMBIOS EFECTUADOS

CONTROL DE CAMBIOS		
No VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION
01		Creación

	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	15-MAYO-2019	15-AGOSTO-2019
CARGO:	ASESOR(A) JURIDICO	GERENTE GENERAL

	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"	CODIGO: P-GC-02
		VERSIÓN: 01
	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 15-08-2019
	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	PAGINA: 5 de 5

	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	15-MAYO-2019	15-AGOSTO-2019
CARGO:	ASESOR(A) JURIDICO	GERENTE GENERAL