



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT. 890.102.028-1



SC-CER103099



QUILLA-22-288752

Barranquilla, diciembre 13 de 2022

CIRCULAR

DE : SANDRA MILENA HERRERA JIMÉNEZ
SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

PARA : LINEAMIENTOS INTERNOS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.

ASUNTO : LINEAMIENTOS INTERNOS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta el plan de mejoramiento establecido con ocasión de hallazgo administrativo realizado por la Contraloría Distrital en informe de auditoría de cumplimiento realizada a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial con el cual se advierte que, "...se presenta deficiencia en los informes de gestión aportados por el contratista y avalados por el supervisor respectivo, constituyendo como insuficiente la evidencia anexa como soporte de la ejecución de las actividades relacionadas en informe" Así como, "...Falta de la debida verificación del cumplimiento de las actividades contratadas y relacionadas en informes de gestión del contratista, y la deficiente planeación del objeto contractual evidenciado en los estudios previos". (Subrayado fuera del texto).

En virtud de lo anterior, se establecen los siguientes lineamientos, los cuales son de estricto cumplimiento:

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Sede Administrativa: Cra 54 No. 74-127. Sede Americano: Cra 38 No. 74 - 109. Sede Los Ángeles: Cra 43 No. 35 - 38, local 65.
Sede Localidad Metropolitana: Cll 49 No. 8B sur - 15 Sede Prado: Cra 59 No. 76 - 59. Sede Plaza del Parque: Cll 99 No. 53 - 40, local 1.

BARRANQUILLA.GOV.CO • atencionalciudadano@barranquilla.gov.co

1/68



ACTIVIDAD	CUANDO	RESPONSABLE
<p>1. Respecto de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none">• Suscribir acta de inicio (según corresponda) y, en consecuencia, autorizar las actividades de ejecución contractual estrictamente previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la normatividad vigente aplicable.• Asegurarse de la publicación en el SECOP II en el ítem “Documentos de ejecución del contrato” del acta de inicio suscrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de esta, conforme a la normativa. Así como de marcar en plataforma de SECOP II, el Inicio de ejecución del contrato, estableciendo como fecha de inicio de ejecución, la señalada en la respectiva acta de inicio, el cual cambia el estado del contrato de Firmado al estado en Ejecución.• Realizar un control de los amparos y vigencias de las garantías y la cobertura a la ARL (cuando a ellos haya lugar), frente a la fecha real de inicio conforme con lo dispuesto en el acta de inicio y el plazo de ejecución contractual, así como, en el evento de suscribirse modificaciones contractuales.	<p>Cada vez que se le designe como supervisor de un contrato</p>	<p>Supervisores de Contratos</p>

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Sede Administrativa: Cra 54 No. 74-127. Sede Americano: Cra 38 No. 74 - 109. Sede Los Ángeles: Cra 43 No. 35 - 38, local 65.
Sede Localidad Metropolitana: Cll 49 No. 8B sur - 15 Sede Prado: Cra 59 No. 76 - 59. Sede Plaza del Parque: Cll 99 No. 53 - 40, local 1.

BARRANQUILLA.GOV.CO • atencionalciudadano@barranquilla.gov.co

2/38

<ul style="list-style-type: none"> Definir con el contratista los entregables requeridos como evidencias del cumplimiento de las actividades a ejecutar para cumplir con el objeto contractual; lo anterior no significa que el supervisor no pueda requerir evidencias adicionales cuando sea pertinente. Los entregables deberán estar documentados y socializados con el contratista. 		
<p>2. Asignación de funcionario(s) que servirá de apoyo para la revisión de la oportunidad, pertinencia, calidad y suficiencia del informe de actividades y sus anexos, presentados por el contratista e informar al supervisor cualquier situación de insuficiencia y/o falta de calidad en esta información de acuerdo con los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Precisar los contratistas que no han aportado las evidencias correspondientes a la ejecución de las actividades del contrato. Deberá informar a cada contratista sobre las evidencias del cumplimiento de las actividades que no hayan sido aportadas o que presenten deficiencias tales como: Imágenes repetidas en los informes, cifras que no guarden relación con las actividades ejecutadas y contratadas, documentos desactualizados, planillas de asistencia sin información específica 	<p>De inmediato, al ser notificado de la siguiente circular</p>	<p>Supervisores de Contratos</p>

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Sede Administrativa: Cra 54 No. 74-127. Sede Americano: Cra 38 No. 74 - 109, Sede Los Ángeles: Cra 43 No. 35 - 38, local 65.
Sede Localidad Metropolitana: Cll 49 No. 8B sur - 15 Sede Prado: Cra 59 No. 76 - 59. Sede Plaza del Parque: Cll 99 No. 53 - 40, local 1.

 BARRANQUILLA.GOV.CO • atencionalciudadano@barranquilla.gov.co

3/5



<p>del evento y/o reunión, falta de detalle y claridad en la redacción de las actividades ejecutadas, falta de evidencias que soporten el cumplimiento de las actividades o que las incluidas en el informe no guarden relación con el objeto contractual y en general deberán tener en cuenta que todo cuanto se explique en el informe de actividades deberá estar relacionado con el objeto contractual y debe contar con su respectivo soporte documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los aportes a la seguridad social y/o parafiscales. • Mensualmente deberá revisar que la documentación de ejecución del contrato se encuentre cargada en SECOP II, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad y en las observaciones que hayan sido realizadas al contratista para el cargue de las evidencias correspondientes al desarrollo del contrato. • Al término del contrato, deberá verificar que el acta de liquidación se encuentre cargada en el SECOP II e informar al supervisor en caso contrario (Según corresponda). 		
<p>3. Respecto a la terminación y liquidación de los contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de la elaboración del acta de liquidación del contrato, en un 	<p>A la terminación de los contratos</p>	<p>Supervisores de Contratos</p>

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Sede Administrativa: Cra 54 No. 74-127. Sede Americano: Cra 38 No. 74 - 109. Sede Los Ángeles: Cra 43 No. 35 - 38, local 65.
Sede Localidad Metropolitana: Cll 49 No. 8B sur - 15 Sede Prado: Cra 59 No. 76 - 59. Sede Plaza del Parque: Cll 99 No. 53 - 40, local 1.

BARRANQUILLA.GOV.CO • atencionalciudadano@barranquilla.gov.co

14/5



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT. 890.102.028-1



SC-CER103099



tiempo máximo de un (1) mes contado a partir de la fecha de terminación y remitir inicialmente a la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional-contratación, para su revisión previa y posteriormente enviar al ordenador del gasto para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.		
---	--	--

Atentamente,

SANDRA MILENA HERRERA JIMÉNEZ
Secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial

Proyectó: Malka Cárdenas D – Profesional/Contratista

Revisó: Ana Saltaín – Asesor

Revisó: Frank Sarmiento – Asesor/Contratista

Revisó y Aprobó: Eucaris Navarro - Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Sede Administrativa: Cra 54 No. 74-127. Sede Americano: Cra 38 No. 74 - 109. Sede Los Ángeles: Cra 43 No. 35 - 38, local 65.
Sede Localidad Metropolitana: Cll 49 No. 8B sur - 15 Sede Prado: Cra 59 No. 76 - 59. Sede Plaza del Parque: Cll 99 No. 53 - 40, local 1.

BARRANQUILLA.GOV.CO • atencionalciudadano@barranquilla.gov.co

5/58