

CIRCULAR No. 027

Bucaramanga, 11 de junio de 2021.

DE: SECRETARIA GENERAL DEL AMB
PARA: SUPERVISORES DE CONTRATOS.
ASUNTO: SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA 2021.

Cordial saludo,

Se les recuerda a todos los supervisores de los contratos, los lineamientos consagrados en la resolución 000877 expedida el 26 de noviembre del 2020, "Por medio de la cual se adoptan el Manual de Supervisión e Interventoría del Área Metropolitana de Bucaramanga" en el numeral 6.

PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA El plan de supervisión e interventoría es un instrumento de política y planificación que permite conocer con anticipación las clases y tipos de interventoría y/o supervisión, los perfiles requeridos, las cargas de trabajo y los costos de la interventoría en los procesos de contratación plasmados en el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública institucional, a fin de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos.

La formulación del plan de supervisión e interventoría se hace de manera simultánea con el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública e involucra el mismo equipo de trabajo en su elaboración.

La selección del tipo de supervisión o interventoría que vigilará del desarrollo de un contrato en particular se hará siguiendo los lineamientos de la siguiente tabla.

Tabla 2 Tipología y clasificación de supervisión y/o interventorías

TIPO	RANGO	CLASE
A	Contratos superiores a 280 SMMLV y/o cuando el objeto sea complejo	Interventoría integral
B	Para contratos hasta 280 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad. Conforme a la necesidad del contrato, las tipologías a utilizar podrán ser:	Interventoría integral
		Interventoría Técnica
		Supervisión Colegiada
C	Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad	Supervisión ejecutada por parte de funcionario de planta

Según lo anterior y con el fin de consolidar la información y hacer seguimiento al plan de supervisión de todos los contratos, se requiere por parte de los Jefes de Oficinas Gestoras lo siguiente:

1. Actualizar la solicitud de inclusión de productos o servicios en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) conforme al formato plan anual de adquisiciones GAF-FO-117, Versión 02 en el cual se debe señalar el tipo de seguimiento (supervisión o interventoría) a cada uno de los contratos y el supervisor designado.
2. Diligenciar el formato de seguimiento a la implementación del plan anual de supervisión e interventoría gjc-fo-184, Versión 01, actualizando al 1 de junio del año en curso, toda la información relativa al contrato, objeto, clase de supervisión y supervisor designado de los contratos vigentes a la fecha y aquellos que estén terminados sin liquidar.



3. Identificar y reportar a aquellos funcionarios que a la fecha no tienen supervisiones a su cargo y remitir reporte junto con la información del cuadro adjunto referido en el párrafo anterior.

Todo lo anterior se solicita de conformidad con el Plan de Mejoramiento presentado ante la Contraloría para la presente vigencia.

Esta información debe ser entregada a más tardar el día 30 de junio del 2021, por medio de correo electrónico, enviado a archivoamb@gmail.com.

Atentamente,



MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Secretaria General

Proyectó: Silvia Morales Orduz – Contratista S.G. 

Revisó: Silvia Juliana Villarreal Meza- Profesional Especializado -AMB 

