



REPUBLICA DE COLOMBIA

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CIRCULAR No. No - 0 0 6

DE: REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PARA: FUNCIONARIOS DESIGNADOS COMO SUPERVISORES DE CONTRATOS, OFICINA JURÍDICA, COORDINACIÓN GRUPO DE COMPRAS.

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES RESOLUCIONES No. 2876 DEL 2 DE MAYO DE 2006 (RNEC) y No. 065 DEL 2 DE MAYO DE 2006 (FRR) - MANUAL DE FUNCIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA REGISTRADURIA NACIONAL Y EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA.

FECHA: 17 ENE. 2008

Con el propósito de vigilar la ejecución idónea y oportuna de los contratos y convenios que suscriban la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio de la Registraduría, se recuerda el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 2876 del 2 de mayo de 2006 de la Registraduría Nacional del Estado Civil y No. 065 del 2 de mayo de 2006, del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional, mediante las cuales se adopta el Manual de Funciones en materia de Supervisión e interventoría de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio de la Registraduría.

Las áreas que tienen a su cargo la elaboración y legalización de los contratos, deberán enviar copia de los mismos a los respectivos supervisores, tan pronto se encuentren legalizados, anexando copia de las resoluciones en mención.

Los funcionarios que sean designados como supervisores de contratos, deben actuar con absoluta responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones contenidas en las resoluciones Nros. 2876 y 065 de 2006, se hace especial énfasis en las siguientes:

- Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, trabajos, materiales y obra ejecutada, labor que comprenderá los análisis que sean



REPUBLICA DE COLOMBIA

Nº - 006

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

necesarios. En el cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obra ejecutada cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.

- Someter a consideración de la Registraduría Nacional del Estado Civil:
 - Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones que consideren convenientes, señalando las razones técnicas del caso.
 - Las solicitudes de prórroga del plazo y las ampliaciones al valor del contrato deberán realizarse por lo menos con treinta (30) días hábiles de antelación a la fecha inicial de **vencimiento del plazo de ejecución** del contrato, debidamente sustentadas y con la justificación técnico-económica, según el caso.

En estos casos deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.

- Realizar la inspección técnica final previa a la entrega definitiva de las obras o trabajos, bienes suministrados y servicios, elaborando **el acta de recibo definitivo, el recibo a satisfacción** o ingreso al almacén en donde conste que el contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto para el cual fue contratado.
- Presentar informes periódicos, según el plazo del contrato, sobre el desarrollo de éste informando sobre estado de ejecución y cumplimiento a la Oficina Jurídica de la Entidad. Cuando sea del caso, solicitar a la Oficina Jurídica la aplicación de las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo que deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución, acompañada de la totalidad de los requerimientos que durante el término de vigencia del contrato le hubiere hecho al contratista, debidamente acompañada de la correspondiente justificación.
- Suscribir con el contratista el Acta de Iniciación dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo o dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
- Ejercer vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con



REPUBLICA DE COLOMBIA

No - 006

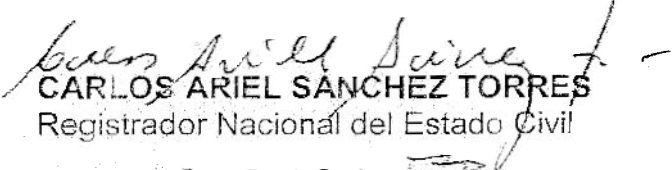
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



el contrato, el pliego de condiciones y las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista, y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato.

- Expedir los certificados de recibo a satisfacción de bienes, servicios u obras, los cuales serán soporte para efectuar los pagos respectivos.
- Recomendar de forma motivada y escrita al ordenador del gasto la suscripción de contratos adicionales o modificatorios.
- Todos los informes deben ser enviados al Jefe del área de la Registraduría Nacional del Estado Civil que requirió el proceso y a la Oficina Jurídica de la Registraduría, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.
- Velar por la presentación por parte del contratista, de la documentación soporte para iniciar los trámites previos al pago.
- Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula de pago.
- Controlar la vigencia de las garantías.

De conformidad con lo previsto en las citadas resoluciones, el supervisor o interventor responderá por el incumplimiento de sus funciones, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño a la Registraduría Nacional del Estado Civil. La Entidad tendrá plena autonomía para definir el tipo de responsabilidad (disciplinaria, fiscal, civil o penal) que reclamará del supervisor o interventor y estará obligada a llamarlo en garantía o iniciar acción de repetición para obtener de éste la indemnización integral del perjuicio que logre probar.

Cordial saludo,


CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
Registrador Nacional del Estado Civil

Proyectaron: Edgar Zapata Barrios 
Carlos Ernesto Camargo Assis 

Revisó: Carlos Alberto Arias Moncaleano