Bucaramanga, 15 de enero de 2026.

Señora, Dra.
EDITH VIVIANA RODRIGUEZ SOLANO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)
Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

REF: NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

En calidad de Directora General de la Caja de Previsión Social Municipal, de manera atenta me permito informarle que ha sido designado supervisor del siguiente contrato, conforme lo disponen los arts. 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, en cumplimiento de las obligaciones que corresponden a la entidad en materia de vigilancia de los contratos, contenida en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
No DE CONTRATO- ORDEN DE COMPRA	002-2026
CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, 15 de Enero de 2026.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
NIT.	890.204.851-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NILSON SIERRA MORA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD- NIT	C.C. No. 91.481.225 de Bucaramanga
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A FIN DE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL AREA DE SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR LABORAL; OPERACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST); ASESORAR Y APOYAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, VIGENCIA 2026.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($46.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
APROBACIÓN POLIZA:	N/A
No. Y FECHA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 26-00003 del 14 de enero de 2026.
FECHA INICIO:	15 de enero de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de diciembre de 2026.

De conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de la Caja de Previsión Social de Bucaramanga – CPSM vigente sus obligaciones serán, entre otras, las siguientes:

1. Seguimiento mensual al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante acta de ejecución

mensual, asegurando la publicación en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos.

2. Verificación de los pagos de seguridad social sobre la debida base salarial "IBC·, según corresponda.
3. Elaboración y trámite de las actas del contrato, enviando originales oportunamente a la Subdirección Administrativa de la Caja de Previsión Social de Bucaramanga – CPSM con los soportes respectivos, a fin de actualizar la información en la base de datos de la contratación estatal y los sistemas de transparencia, ya que esta es la base para la elaboración de los informes internos y para los órganos de control, documentos que deberán ser remitidos dentro del término establecido para ello.

En consideración a la responsabilidad que genera esta designación de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente:

La Ley 80 de 1993, en su artículo 4º establece los deberes y derechos de las entidades Estatales para la consecución de los fines de la contratación dentro de los cuales se encuentra la obligación de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El art. 83 de la Ley 1411 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores.

Por su parte el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores, señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Dirección General, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el art. 86 de la ley 1474 de 2011 y cuando sea el caso, a la Dirección General de la entidad.

En este orden, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante por escrito de los hechos y circunstancias que pueden efectuar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Por otra parte, de acuerdo con la directriz de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente, en cumplimiento de su objetivo como ente rector del Sistema de Compra, el supervisor del contrato desde el componente administrativo debe cargar los documentos resultado de la ejecución contractual desde su cuenta, como, por ejemplo, el acta de inicio, los informes con sus soportes, así como otros entregables y/o productos en el evento en que aplique.

Como supervisor usted debe solicitar al contratista el cargue de la información que requiera en la plataforma SECOP II para que sea publica, tales como facturas, informes y demás documentos soportes que se requieran dentro de los tres (3) siguientes días a su expedición.

Dentro de su función como supervisor del contrato, deberá hacer seguimiento a la matriz de riesgos creada en la fase de selección del proceso y la cual hace parte integral del contrato, para que en el evento en que se materialice uno o varios de los riesgos identificados, se informe a la entidad. Es preciso recordar que en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, la Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y, en consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato, cuando además quede aprobada la garantía por la Sub Dirección Jurídica, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, **NO** se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente**.**

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

3. MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, CESIONES Y ADICIONES CONTRACTUALES.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.
- Las adiciones y prorrogas no podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.
- En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las

cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.

- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

4. LIQUIDACIÓN.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio.

La Subsecretaria Administrativa y Dirección General, estarán atentos al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

Es importante resaltar que, para el ejercicio de sus funciones como supervisor, deberán tener en cuenta el Manual de contratación y Supervisión por la CPSM

Atentamente,

DIRECTOR(A) GENERAL: **NOTIFICACIÓN SUPERVISOR:**

SONYA ALEJANDRA SERRANO RUEDA
DIRECTORA GENERAL CPSM

EDITH VIVIANA RODRIGUEZ SOLANO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)

Elaboró y Revisó: LEYNE FERNANDA MARTINEZ JAIMES - Subdirectora Jurídica - CPSM