30 de enero de 2026

PARA: **Secretaria de Desarrollo Institucional**

DE: **Alcalde Municipal**

ASUNTO: **Designación de Supervisor**

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente negocio jurídico:

CONTRATO Nro.	CONTRATISTA	OBJETO
248-1.-18.4-342-2026	ARMANDO NIETO NAVIA	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCION DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y DIFUSION RADIAL DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO SWL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA."

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que se expidan respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al equipo de apoyo de contratos cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las

solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva.

La totalidad de los documentos anteriormente relacionados deberán remitirse al archivo de la Secretaría Jurídica y de Contratación de manera inmediata a su generación. Lo anterior, con el propósito de garantizar su oportuna revisión y el cumplimiento riguroso del procedimiento de liquidación contractual.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que a través del Equipo de Contratos se le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

Quien delega,

JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal

Acepta,

NAYIVE CABAL
Secretaria de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Emna Julieth Caicedo Montaño	Secretaria Jurídica y de Contratación	
Elaboró:	Paola Liceth Bedoya Lancheros	Profesional Universitaria	
Revisó:	Emna Julieth Caicedo Montaño	Secretaria Jurídica y de Contratación	