COMUNICACIÓN DE SUPERVISION

FECHA: 25 de febrero de 2026

PARA: **JOSE MANUEL HERNANDEZ OLASCUAGA**
Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana

DE: **ALCALDE MUNICIPAL DE TAME**

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE SUPERVISION**

Que el Municipio de Tame, celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. 185 de 2026, suscrito entre la Alcaldía Municipal de Tame y **GRUPO EMPRESARIAL FUNERALES JARDINES DE ARAUCA S.A.S** Nit: 900.563.403-5, R/L YHON JAMES CARRERA YUNDA identificado con cédula de ciudadanía No. 17.657.777 expedida en Florencia, cuyo objeto es **APOYO CON AYUDA INMEDIATA DE AUXILIO FUNEBRE A POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO POR HECHO VICTIMIZANTE DE HOMICIDIO O DESAPARACIÓN FORZADA EN EL MUNICIPIO DE TAME - ARAUCA.**

Que fue designado a partir del día 25 de febrero de 2026 para ejercer las funciones de supervisor en la minuta del contrato.

1

Que debe hacer cumplir los requisitos exigidos en la contratación de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás Decretos Reglamentarios y las funciones a él asignadas y velar por los intereses del Municipio, siendo directo responsable de las omisiones que se presenten.

Que, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato en mención, lo cual se establece de la siguiente manera:

- **Vigilancia Administrativa**

  - Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
  - Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas (informar el cargue de estas en la plataforma SECOP), impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
  - Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
  - Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

- **Vigilancia Técnica**

  - Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
  - Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
  - Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
  - Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
  - Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

- **Vigilancia Financiera y Contable**

  - Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
  - Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
  - Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
  - Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
  - Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

- **Así mismo, es de anotar que, los supervisores (..)les está prohibido:**

  - Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
  - Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
  - Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

Calle 15 No. 14-20
(7) 888 6394
juridica@tame-arauca.gov.co

- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

La presente designación surte efectos a partir de la notificación.

Para Constancia se firma en Tame-Arauca el 25 de febrero de 2026.

JENNY MILENA UPEGUI SICULABA
Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Con funciones de alcaldesa delegada
Según Resolución número 201 del 25/02/2026

Acción	Nombres Y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	Johan Sebastián Macias	Profesional de Apoyo CPS 003-2026	
Aprobó:	Claudia María Ortiz Alfonso	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Los Arriba Firmantes Declaramos Que Hemos Revisado El Documento Y Lo Encontramos Ajustado A Las Normas Y Disposiciones Legales Vigentes, Y Por Tanto, Bajo Nuestra Responsabilidad Lo Presentamos Para La Firma.			