

Nobsa, 27 de febrero de 2026

Doctora:
NUBIA YOLIMA MESA ROMERO ✓
 SECRETARIA DE LA MUJER Y PROGRAMAS SOCIALES ✓
 Municipio de Nobsa

Ref. Designación supervisión.

Reciba un cordial saludo:

En mi calidad de alcalde municipal y ordenador del gasto para el presente proceso, procedo a informarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) del convenio que se cita a continuación:

CONVENIO No. MN-ESAL-005-2026 ✓

ASOCIADO: FUNDACION SOMOS MANOS UNIDAS ✓
 NIT. 900.402.667-2

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO Y OPERACION DE LOS PROGRAMAS CENTRO DIA y CENTRO DE PROTECCION PARA LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE NOBSA. ✓

VALOR: MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.231.290.448), incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del convenio.

PLAZO: El plazo estimado para el cumplimiento del Convenio de Asociación es de CIENTO OCHENTA Y CUATRO (184) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual correspondientes.

Para el efecto, el ejercicio de dicha actividad debe adelantarse con sujeción a las disposiciones legales vigentes, así como con lo establecido en el Manual de Contratación de la Alcaldía del Municipio de Nobsa, y demás normas que los modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, velando en todo caso, por la ejecución del contrato en los términos pactados e igualmente por la vigencia de las garantías.

Le recuerdo que ningún contrato podrá iniciarse sin contar con el lleno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; por tanto, en su calidad de Supervisor deberá verificar el inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II, junto con todos aquellos documentos que hagan parte de la ejecución del contrato. Debe verificar las fechas de expedición de RP, pago de la estampilla y aprobación de la garantía. Para mayor ilustración a continuación se detallan las aludidas fechas:

Descripción	Fecha
Expedición CRP	27/02/2026 ✓
Aprobación de la Póliza	27/02/2026 ✓
Pago de Estampilla	27/02/2026 ✓

Es pertinente resaltar que, el responsable designado para la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes debidamente facultadas para el efecto, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

Tenga en cuenta que solo se podrán aprobar las cuentas a favor del contratista, cuando se acredite el pago de las obligaciones a que se refiere la Ley 797 de 2003, en materia de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), cuando a ello haya lugar.

Por su parte y a efectos de garantizar el debido seguimiento a la contratación, el cual comprende las obligaciones referidas a los aspectos técnico, administrativo, financiero y jurídico aplicables al respectivo contrato, le preciso entre otras, algunas funciones de la supervisión, como son:



ALCALDIA
DE NOBSA

SECRETARIA GENERAL DE CONTRATACION	VERSION: 03
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Página 2 de 3
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	FECHA: 13-08-2021
TIPO DE DOCUMENTO: CORRESPONDENCIA	

CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende: a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de la ESAL b). Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. c). Realizar el seguimiento a la ejecución del convenio. d). Recibir la correspondencia de la ESAL y hacer las observaciones que estime en el convenio. e). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados por parte de la ESAL, o su retardo. f). Informar al alcalde municipal respecto de incumplimientos de las obligaciones en los términos estipulados en el convenio. g) Requerir a la ESAL sobre el cumplimiento y expedir el certificado de los términos estipulados en el convenio. h). Suscribir las actas de seguimiento y expedir el respectivo pago. i). recibo a satisfacción del objeto convencional, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. j). Proyectar para la firma del alcalde, el acta de inicio y de liquidación del convenio. j). En caso de que se presenten situaciones en que se requiera conceptos técnicos o jurídicos especializados en los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al alcalde municipal con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE. Comprende:** a). Aprobar y verificar que el asociado cumpla con los requisitos establecidos dentro del presente documento para generar los desembolsos de los recursos y así se puedan desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual. b) Aprobar los desembolsos que se deben efectuar por parte del municipio, de acuerdo con lo señalado en las respectivas cláusulas. c). Coordinar con la secretaria de hacienda o modificaciones, si presupuestal necesario para cubrir los compromisos que se deriven de adicionales o modificaciones, si hubiere lugar u en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del convenio. **CONTROL TÉCNICO. Comprende:** a). Velar porque la ESAL cumpla con el cronograma de actividades a desarrollar durante la celebración de las festividades en honor a San Roque, esto con el fin de dar cumplimiento al objeto del convenio. b). Verificar que la ESAL cumpla con las fechas acordadas para la presentación de los artistas, o por el contrario requerir al asociado o analizar que alternativas se pueden tomar junto con el ejecutor del convenio, para que se puedan cumplir con los eventos programados. c). Hacer que la ESAL garantice la instalación, monte y desmonte de las tarimas, incluyendo sonido e iluminación, y que estos, se encuentren en óptimas condiciones y satisfaga las necesidades del evento para el cual ha sido contratada. d). Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas a desarrollar, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO y no altere el valor del convenio. e). Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general y hacer los requerimientos necesarios para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio económico del convenio. f). Conceptuar y viabilizar si fuera el caso las modificaciones contractuales al presente convenio, sin que sus decisiones estén por encima de las del ordenador del gasto. g) Verificar que las solicitudes de la ESAL estén, debidamente sustentadas. **Nota:** El supervisor responderá solidariamente de conformidad con el artículo 53 de la ley 80 de 1993, las divergencias que se presenten entre el supervisor y la ESAL, relacionadas con la ejecución del convenio, serán dirimidas entre un delegado del MUNICIPIO y un representante de la ESAL en caso de no llegar a un acuerdo las dirimirá el alcalde municipal o delegado para contratar. En todo caso, el supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, así como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes de la entidad estatal, verificando los informes, haciendo seguimiento a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo, ambiental y jurídico. **NOTA 1:** En todo caso, el supervisor y el asociado tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, así como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes de la entidad estatal, verificando los informes, haciendo seguimiento a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico. **NOTA 2:** En ningún caso podrá el SUPERVISOR exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del convenio. **NOTA 3:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **NOTA 4:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del convenio sea asumida por otra persona. Sera responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **NOTA 5:** La supervisión del presente convenio se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

Así mismo, le recuerdo que será el responsable de expedir los informes de supervisión, actas parciales y de recibo final de la ejecución del convenio, con el fin de que se realice el pago correspondiente, **así como, realizar el respectivo seguimiento para que dichos documentos se entreguen con todos los soportes correspondientes para efectos de incorporarlos en el expediente contractual que reposa en la Secretaría General de Contratación Pública del Municipio, así como verificar que esta información se publique en la plataforma SECOP II, conforme las directrices de Colombia Compra Eficiente.**

Por su parte y en caso de requerirse el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, deberá solicitar con la debida antelación (mínimo cinco (5) días hábiles), el cambio al suscrito, quien procederá a designar un nuevo supervisor. Así mismo, si identifica la concurrencia de un eventual conflicto de intereses o concurren condiciones objetivas que le impiden cumplir con los fines de la supervisión, deberá expresarlo dentro del día hábil



SECRETARIA GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CODIGO: SGCP-110

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

VERSION: 03

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

Página 3 de 3

TIPO DE DOCUMENTO: CORRESPONDENCIA

FECHA: 13-08-2021

siguiente a su designación, en cuyo efecto, acompañará los soportes en que se sustenta su objeción y las razones de hecho y de derecho respectivas.

Por razón de los compromisos que se adquieren por su parte en el ejercicio de la supervisión, le son aplicables las normas de carácter disciplinario, penal y fiscal; en consecuencia, no sobra reiterarle la debida diligencia en el ejercicio de la función y abstenerse de incurrir en las conductas señaladas por la ley y el **Manual de Contratación**.

El Municipio reconoce que esta designación se hace por las calidades profesionales del designado, razón por la cual parte de la presunción de buena fe para el manejo de todos los asuntos propios del convenio.

Para los fines de su función como supervisor, le informo que el convenio, así como los demás documentos podrán ser consultados en la plataforma SECOP II.

Atentamente,



HELVER RICARDO GRANADOS GUAUQUE
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Nobsa

Elaboró: Elmer Ricardo Rincón Plazas – Abogado contratista S.G.C.P.N

Revisó: Laura Gisselle Peña Rivera – Secretaria General de Contratación Pública

Revisó: Luz Adriana Granados - Asesora Despachó Alcalde Municipal

