

El Carmen de Viboral, mayo de 2026

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DE EL CARMEN DE VIBORAL, ANTIOQUIA

DANIEL FELIPE QUINTERO BETANCUR, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.036.401.884,, mediante el presente escrito comunica y notifica que se ha delegado a la señora **MARIA CAMILA ARBELAEZ BETANCUR**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.036.403.345 como **SUPERVISORA** del proceso cuyo objeto es: "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA POSIBILITAR PRESTACIÓN DE SERVICIO CARCELARIO POR PARTE DEL INPEC, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 120-CONV-029-2025.**", asimismo se designa como suplente a **CHRISTIAN DAVID MONTOYA GIRALDO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.017.246.229 con el propósito de que reemplace al principal en sus ausencias temporales, garantizando la vigilancia contractual durante todo el tiempo del mismo. Lo anterior, podrá ser sujeto a cambios de acuerdo con las directrices del suscrito ordenador y en todo caso de presentarse ausencia temporal del supervisor principal, la misma se comunicará a la oficina de Contratación a través de comunicado de cambio de Delegación de supervisión.

La presente supervisión se realizará hasta la liquidación del proceso contractual, de manera especial en los siguientes términos:

- a) Verificar que todos los documentos descritos en la lista de chequeo de los procesos de contratación y solicitados en los estudios previos, reposen en el en el SECOP II, en el respectivo expediente.
- b) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- c) En ejercicio de las funciones, acatar lo dispuesto en la normatividad vigente en materia contractual, el manual de contratación y supervisión, circulares expedidas por la entidad y demás documentos que regulen la materia.
- d) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- e) Solicitar e informar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- f) Revisar, exigir e impartir la aprobación de las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo, y de las modificaciones, cesiones, prorrogas y/o adiciones que se presentaren, si a ello hubiere lugar, acatando el procedimiento establecido por la entidad.
- g) Solicitar al contratista que, en los plazos indicados, publique en la plataforma SECOP II, el informe detallado de las labores y actividades realizadas correspondientes a la fecha de pago.
- h) Aprobar a través de la plataforma SECOP II, para cada expediente la cuenta de cobro en la fecha indicada y complementarla con el informe de supervisión y certificado de aprobación de pago.
- i) Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social



DELEGACION DE SUPERVISION



correspondiente al periodo que está certificando y además que cumpla con el ingreso base de cotización referente al 40% del valor del contrato, para persona natural.

- j) En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal haya anexado el pago de parafiscales.
- k) Verificar los soportes aportados por el contratista para efectos de pagos e informar al ordenador del gasto el cumplimiento de las obligaciones y requisitos del mismo, para su aprobación.
- l) Informar a través de correo electrónico a la Tesorería, la aprobación y publicación en la plataforma SECOP II, de la cuenta de cobro, para su revisión y pago correspondiente.
- m) Verificar que la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero, haya publicado las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los pagos realizados al contratista en el expediente del SECOP II.
- n) Dar cumplimiento a la Resolución de Rendición de Cuentas expedida por la Contraloría General de Antioquia, según lo indicado en materia contractual (Rendición Permanente y/o en Línea).
- o) Elaborar acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, con la firma de todos los que intervienen y enviarla a la oficina de contratación para su publicación, si a ello hubiere lugar.
- p) Realizar y publicar con el último pago, acta de terminación y recibo a satisfacción (Cuando aplique) y la evaluación al contratista.
- q) Las demás inherentes al objeto contractual y a la correcta vigilancia del proceso.

DANIEL FELIPE QUINTERO BETANCUR

Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nancy Hernández Cardona	Auxiliar Administrativa	
Revisó Y Ajustó	Daniel Felipe Quintero Betancur	Secretario de Gobierno, S y C	
Aprobó	Daniel Felipe Quintero Betancur	Secretario de Gobierno, S y C	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.