

DESIGNACION SUPERVISOR**Obando, Valle del Cauca, Junio de 2026**

Señor(a)

AMAYER DE JESÚS MÁRQUEZ LÓPEZ**SECRETARIO DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**

Obando, Valle del Cauca

Asunto: Designación de Supervisión

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor(a) del siguiente contrato:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 202683

CONTRATISTA: JARDINES DEL RENACER S.A.S., con Nit No. 900.340.724-7, representada legalmente por ADRIANA PATRICIA OSPINA OCAMPO, identificada con cédula de ciudadanía No. 42.130.371 de Pereira.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES INTEGRALES A PRECIO UNITARIO, COMO MEDIDA DE ASISTENCIA A LA POBLACIÓN VULNERABLE, QUE FALLEZCAN EN EL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA.

VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) M/CTE, con valor unitario ofertado para el servicio funerario integral de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.895.000) M/CTE, ejecutable por servicios efectivamente prestados hasta agotar la apropiación.

PLAZO: El contrato se ejecutará a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, y/o hasta agotar el recurso, lo que ocurra primero.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 113 y 126 del 20 de enero de 2026.

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario" modificada por la Ley 2094 de 2021 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Municipio.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, así como informar a la Oficina de Contratación cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, 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

DESIGNACION SUPERVISOR

y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato, en los estudios previos, en la invitación pública, en la comunicación de aceptación de oferta o en el Manual de Contratación del Municipio de Obando Valle del Cauca.

En el evento de que se desvincule de la entidad, tome su período de vacaciones o se presente otra situación que le impida ejercer sus funciones de supervisor(a), deberá presentar un informe al nuevo supervisor(a), indicando el estado actual del contrato.

En cualquier etapa del contrato, el Municipio puede efectuar el cambio de supervisor, a través de un comunicado dirigido al contratista, al supervisor actual y al nuevo supervisor.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir informe final de supervisión y expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual.

En razón de la designación, y para el ejercicio de sus funciones como supervisor(a), se remiten de manera digital al correo institucional de su dependencia los siguientes documentos:

- Comunicación de aceptación de la oferta.
- Estudios previos.
- Invitación pública de mínima cuantía No. MC-029-2026.
- Informe de evaluación.
- Propuesta técnica y económica presentada por el contratista.
- Certificados de disponibilidad presupuestal.
- Registro presupuestal, una vez sea expedido.

Por lo anterior, le solicito impartir las instrucciones necesarias al contratista para adoptar las medidas conducentes para el inicio y control del contrato referido. Igualmente, con el fin de ejercer una adecuada vigilancia y control de la ejecución contractual, como supervisor(a) deberá tener en cuenta los documentos del proceso, las obligaciones pactadas y la normativa aplicable.

Adicionalmente, le solicito remitir a la Oficina de Contratación, dentro del día hábil siguiente a su elaboración, la documentación original o digital que deba reposar en el expediente contractual, especialmente:

- Acta de inicio del contrato.
- Informes de supervisión y certificados de recibido a satisfacción.
- Informe del contratista con la factura o cuenta de cobro y sus anexos.
- Certificación de cumplimiento, planillas y recibos de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Soporte de los pagos realizados.
- Informe final de supervisión.
- Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes, cuando aplique.
- Los demás documentos generados durante la ejecución del contrato.

DESIGNACION SUPERVISOR

En la plataforma SECOP II, el supervisor del contrato deberá ingresar el avance de la ejecución, revisar y aprobar las facturas o cuentas ingresadas por el proveedor, y cargar los documentos de ejecución del contrato en un plazo no mayor a un (1) día después de su expedición, conforme a los lineamientos de publicidad contractual.

La Oficina de Contratación le brindará el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión asignadas.

DIEGO ARMANDO ORTIZ BUITRAGO
Alcalde Municipal