Floridablanca, **23 DE JUNIO DE 2026**

Doctor(a)
EDGAR MAURCIO PEÑUELA ARCE
SECRETARIO GENERAL
Alcaldía del Municipio de Floridablanca

Cordial Saludo,

Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP.

Por lo anterior me permito informarle que designo en usted la supervisión del **CONTRATO DE SUMINISTRO No. 1764 - 2026 / CO1.PCCNTR.9577826 de 2026** cuyo objeto contractual es ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ASÍ COMO LA REVISIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES",*** el cual será ejecutado por **BIOMEDSAN S.A.S.** identificado con NIT No 900.938.981-1 representado legalmente por **YASNEYDY PEREZ SILVA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.620.075 expedida en el Municipio de Piedecuesta (Santander).

Lo anterior por cuanto la naturaleza de las actividades nacientes del objeto contractual, son de su conocimiento y manejo directo, garantizando con ello un mejor control en el ejercicio de la ejecución.

A continuación, se relaciona su responsabilidad y facultad frente a dicha actividad de acuerdo a la Ley 1474 de 2011:

1. El supervisor o Interventor del contrato esta facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

2. Debe exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

3. Debe entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

4. Informar oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

5. Los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP, Articulo 8 del Decreto 103 de 2015.

<u>Otras obligaciones del supervisor</u>:

6. Suscribir el Acta de Inicio con el contratista

7. Suscribir las Actas Parciales con el Contratista

8. Suscribir actas de terminación con el contratista

9. Revisar las cuentas de cobro en los tiempos estipulados en el Procedimiento de Radicación, Digitalización, Contabilización y Pago de Cuentas **FP-PR-300-12,** con todos sus anexos.

10. Verificar la afiliación y el pago de la Seguridad Social, Pensión y Riesgos Profesionales.

11. Verificar y certificar de las evidencias generadas durante la ejecución del contrato

12. El Supervisor del Contrato debe ser notificado mediante oficio y/o correo electrónico, donde se le debe especificar las responsabilidades para con la labor encomendada.

Adicional mente la supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

1. **Actividades generales**

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Cumplir con las obligaciones de pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social
- Integral y parafiscales en los montos y periodos definidos por las normas pertinentes.
- Presentar informe técnico y presupuestal de ejecución de actividades como insumo para verificar la procedencia del pago.
- Suscribir junto con el Supervisor designado, las actas necesarias para la correcta ejecución del
- contrato.
- Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual, en el plazo previsto en el contrato.
- Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la
- ejecución del contrato.
- Prever que los valores ofrecidos deben incluir todos los costos indirectos y directos que genere la
- ejecución del contrato.
- Mantener informado permanentemente al supervisor o a quien éste designe, acerca de los avances
- y/o novedades relacionados con la prestación de los servicios.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del
- contrato, así como toda la producción escrita, en audio y video que surjan de la realización de las
- actividades en el marco de los eventos y será de propiedad del municipio de Floridablanca.
- Constituir las garantías solicitadas.
- Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato.

2. **Seguimiento administrativo**

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3. **Seguimiento técnico**

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

4. **Seguimiento financiero y contable**

- Hacer seguimiento de la gestion financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- 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.

5. **Seguimiento jurídico**

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable

6. Responsabilidad de los supervisores o interventores

Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de supervisión e interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

7. Prohibiciones para los supervisores e interventores

a) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dadivas, 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.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

Fuente: Ley 1474 de 2011, Guía para el ejercicio de la supervisión de contratos de Colombia Compra Eficiente, Ley 80 de 1993. Decreto 103 de 2015. Circular No. 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación, Ley 734 de 2002.

Atentamente,

DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
SECRETARIO GENERAL

Revisó: Marid Viviana Bautista. Abogada CPS / Sec. General

Revisó: Laura Camila Rios Gomez - Abogada CPS Oficina de Contratación