



Alcaldía de  
**Guarne**

## CERTIFICADO DE DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Guarne, julio de 2026

### LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUARNE

**STEPHANIA CAROLAIN BOTERO NAVARRO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.037.650.213, secretaria de gobierno y convivencia ciudadana, comunico que ejerceré como SUPERVISORA del contrato de suministros cuyo objeto se pretende: "SUMINISTRAR TRAJES DE BIOSEGURIDAD, BOLSAS PARA CADÁVER DE USO MÉDICO Y GUANTES DE NITRILO, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA – SECCIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL SIJIN QUE OPERA EN EL MUNICIPIO DE GUARNE - ANTIOQUIA" supervisión que se realizará hasta su liquidación.

A continuación, se relacionan las obligaciones de la supervisión, además de las consignadas en el contrato en mención:

- Solicitar todos los documentos descritos en la lista de chequeo de los procesos de contratación, los cuales deben reposar en la respectiva carpeta.
- Solicitar al contratista el informe detallado de las labores y actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago.
- Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social 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.
- En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal a cargo y anexar el pago de parafiscales.
- Suscribir las respectivas Actas de pago y Autorización de pago para el trámite ante la secretaría de Hacienda.
- Elaborar los Informes de Supervisión que evidencien el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el respectivo contrato por parte del Contratista.
- Elaborar acta de liquidación con el último pago con la firma de todos los que intervienen y archivarla en el respectivo proceso (si es requerido).
- Con el último pago realizar la evaluación y reevaluación del contratista, de acuerdo al Informe de Supervisión.

**STEPHANIA CAROLAIN BOTERO NAVARRO**  
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana  
Supervisora del Contrato

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. - NIT:890982055-7  
Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25  
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co

@alcaldiaGuarne   

