FECHA: 23 de julio de 2026

PARA: **Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura – Director Técnico / Dirección de Cultura y Arte**

DE: **Alcalde Municipal**

ASUNTO: **Designación de Supervisor**

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente negocio jurídico:

N° CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
248-1-18.4-445-2026	**VIANA UBENZA OSORIO**	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, RECREACION Y CULTURA – DIRECCION DE CULTURA Y ARTE, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA."

En su calidad de supervisor, tendrá la obligación de ejercer un control estricto y permanente sobre la ejecución del objeto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, conforme a los cuales el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el ejercicio de la actividad contractual, en los términos previstos en la Constitución Política y la ley.

Adicionalmente, estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas por la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, así como de las circulares que se expidan en relación con la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

El supervisor asume una responsabilidad directa, personal e indelegable, en los términos previstos en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1474 de 2011** y la **Ley 1952 de 2019**, y estará obligado a ejercer un control permanente, estricto, técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre la ejecución del contrato o

convenio, garantizando el cumplimiento total y oportuno del plazo, de las obligaciones contractuales y del cronograma de actividades, cuando exista.

En cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia y selección objetiva consagrados en la **Ley 80 de 1993**, el supervisor deberá informar de manera inmediata, escrita y debidamente soportada a la Secretaria Jurídica y de Contratación sobre cualquier hecho, omisión o circunstancia que pueda afectar, retrasar o impedir la correcta ejecución del contrato o convenio. La inobservancia de esta obligación constituirá falta disciplinaria, de conformidad con lo establecido en la **Ley 1952 de 2019**, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales y penales a que haya lugar.

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley 1474 de 2011** (Estatuto Anticorrupción), el supervisor está en la obligación de ejercer una vigilancia activa y eficaz, así como de analizar, evaluar y decidir de fondo, dentro de los términos establecidos, todas las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas presentadas por el contratista, dejando evidencia documental de sus actuaciones. La omisión, retardo injustificado o actuación negligente comprometerá su responsabilidad disciplinaria.

El supervisor deberá exigir, verificar y velar por la integridad y disponibilidad de la información del contrato e información necesaria para el adecuado ejercicio de la supervisión, en concordancia con el deber funcional de diligencia previsto en la **Ley 1952 de 2019**, sin que pueda alegar desconocimiento como eximente de responsabilidad. Así mismo, deberá verificar de manera estricta el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, como requisito indispensable para cualquier trámite de pago, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, corresponde al supervisor garantizar la presentación oportuna de los informes de actividades y de supervisión, conforme a la periodicidad establecida en las obligaciones pactadas en el contrato y de acuerdo con las instrucciones que emita la Secretaría de Hacienda para la legalización de las cuentas de cobro, garantizando coherencia y trazabilidad en la ejecución contractual.

En consecuencia, el supervisor solo podrá autorizar y aprobar pagos cuando exista plena evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales. La autorización de pagos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal, en los términos de la **Ley 1952 de 2019**, la **Ley 610 de 2000** y demás normas concordantes.

El supervisor será responsable de velar por el estricto cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y deberá adoptar de manera inmediata las medidas necesarias frente a cualquier incumplimiento del contratista, incluyendo la recomendación y trámite de imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento o la aplicación de cláusulas excepcionales, de conformidad con lo previsto en la **Ley 80 de 1993** y demás normas que la modifiquen o adicionen.

El incumplimiento de las obligaciones aquí señaladas, así como cualquier conducta omisiva, negligente o contraria a los principios que rigen la función administrativa, dará lugar al inicio de las investigaciones

disciplinarias correspondientes, conforme a lo dispuesto en la **Ley 1952 de 2019**, sin perjuicio de la responsabilidad fiscal ante los órganos de control y de las acciones penales a que haya lugar.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de finalización y/o liquidación cuando a ello hubiere lugar.

La totalidad de los documentos anteriormente mencionados deberán ser remitidos de manera inmediata, una vez generados, al archivo de la Secretaria Jurídica y de Contratación, con el fin de garantizar su oportuna revisión y asegurar el cumplimiento riguroso del procedimiento de terminación, finalización y/o liquidación contractual, según corresponda.

El supervisor deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 25 de 2026, en especial lo relacionado con la organización documental, listas de chequeo, guías de gestión y cargue oportuno en SECOP II.

Se aprovecha la presente para reiterarle que, a través del Equipo de Contratación, se le brindará el acompañamiento, apoyo y asesoría que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Quien delega,

JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal

Acepta,

SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ
Director Técnico- Dirección de Cultura y Arte

Archivese en: 248-1-18.4-445-2026

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Emna Julieth Caicedo Montaño	Secretaria Jurídica y de Contratación ©	
Elaboró:	Paola Liceth Bedoya Lancheros	Profesional Universitario	
Revisó:	José Arles Tobón Girón	Alcalde Municipal	