

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE MIRANDA CONCEJO MUNICIPAL	Código:FR.M.T.A-07	
		Versión: 001	
		Fecha: 29 Julio 2026	
	ACTA DE SUPERVISIÓN	Página 1 de 3	

ACTA DE SUPERVISIÓN

En Miranda, Cauca, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026), la suscrita **ELIANA ORDOÑEZ SILVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 25.530.228, en su calidad de Presidenta del Honorable Concejo Municipal de Miranda Cauca y Ordenadora del Gasto del contrato de la referencia, mediante el presente escrito manifiesta asumir directamente la supervisión del contrato de suministro No. **CMM-MC-06-2026** (Proceso de Contratación MC-07-2026, modalidad de mínima cuantía, SECOP II ID **CO1.PCCNTR.9732533**), suscrito entre el Concejo Municipal de Miranda Cauca y la sociedad **COMPAÑÍA DE SERVICIOS H&H SAS**, identificada con NIT 900.905.305, cuyo objeto es:

"SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO INSTITUCIONAL (PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO) NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MIRANDA, CAUCA".

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto contractual ejerce la entidad estatal cuando no requiere conocimientos especializados, y es ejercida directamente por un servidor público de la entidad contratante, como es el caso de la presente supervisión, que recae en la Presidenta del Concejo Municipal de Miranda Cauca.

II. ACEPTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

La suscrita manifiesta expresamente que conoce el contenido del contrato No. CMM-MC-06-2026, sus obligaciones, anexos y demás documentos que hacen parte integral del mismo, y acepta el ejercicio de la supervisión que asume directamente en su calidad de Ordenadora del Gasto, comprometiéndose a ejercer dicha labor con diligencia, cuidado y buena fe, dentro de los límites y con las responsabilidades que la ley le impone.

III. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

En desarrollo de la supervisión, la supervisora deberá cumplir las siguientes funciones:

A. Funciones administrativas y de coordinación

- Velar por la correcta ejecución del contrato y exigir el cumplimiento de las condiciones y especificaciones pactadas en todas y cada una de sus partes.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato antes de su iniciación, incluida la aprobación de garantías cuando haya lugar.
- Velar por el cumplimiento del plazo establecido en el contrato y de los cronogramas de entrega pactados.
- Coordinar las labores necesarias para la oportuna entrega al contratista de las especificaciones requeridas para el desarrollo del contrato.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE MIRANDA CONCEJO MUNICIPAL	Código:FR.M.T.A-07	
		Versión: 001	
		Fecha: 29 Julio 2026	
	ACTA DE SUPERVISIÓN	Página 2 de 3	

- Elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, el Acta de Inicio, las Actas de pago, las Actas de recibo y terminación, el Acta de Liquidación (cuando aplique) y las demás actas que surjan durante la ejecución del contrato.
- Adelantar todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las labores de vigilancia y control a su cargo, dentro de los términos y condiciones señalados en el contrato.

B. Funciones técnicas

- Presentar por escrito las observaciones que estime necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Efectuar los requerimientos necesarios frente a las omisiones o deficiencias relacionadas con los bienes contratados, dejando constancia escrita de ello.
- Controlar el avance de la ejecución del contrato y verificar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad pactadas.

C. Funciones financieras y presupuestales

- Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para efectos del trámite del respectivo pago.
- Verificar los requisitos para el pago, incluido que el contratista se encuentre a paz y salvo en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Verificar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías exigidas en el contrato y solicitar su restablecimiento, ampliación o modificación cuando haya lugar.

D. Funciones jurídicas y contractuales

- Revisar, informar y conceptuar sobre las solicitudes de prórroga del plazo, suspensión, adición o cualquier otra circunstancia que implique modificación al contrato, sin que ello faculte al supervisor para modificar el contrato por sí mismo, facultad que corresponde de manera privativa al ordenador del gasto.
- Solicitar, si lo considera pertinente, la aplicación de las cláusulas excepcionales y demás sanciones a que hubiere lugar, e informar oportunamente al ordenador del gasto y a la oficina jurídica sobre los presuntos incumplimientos del contratista.
- Velar por que la liquidación del contrato se efectúe dentro del término establecido legal y contractualmente.
- Informar oportunamente a la entidad y, cuando corresponda, a los organismos de control, sobre hechos u omisiones que puedan constituir actos de corrupción o afectar la ejecución del contrato, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
- Guardar reserva de la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus funciones de supervisión.
- Rendir los informes periódicos de supervisión que le sean solicitados por el ordenador del gasto o por los organismos de control.

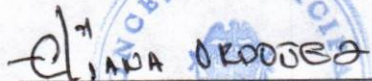
	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE MIRANDA CONCEJO MUNICIPAL	Código:FR.M.T.A-07	
		Versión: 001	
		Fecha: 29 Julio 2026	
	ACTA DE SUPERVISIÓN		Página 3 de 3

- Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que se contemplen en el contrato, sus anexos, el Manual de Contratación de la entidad y la normativa aplicable.

IV. VIGENCIA

La presente Acta de Supervisión rige a partir de la fecha de su suscripción y se extiende hasta la liquidación del contrato o hasta que se produzca la designación de un nuevo supervisor mediante el acto correspondiente.

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

ELIANA ORDOÑEZ SILVA.

Presidenta del Concejo Municipal de Miranda – Cauca

Ordenadora del Gasto / Supervisora del contrato No. CMM-MC-06-2026

GESTIÓN DOCUMENTAL

Proyectó – Elaboró: Erika Marcela Osorio Grajales

Revisó – Aprobó: Eliana Ordoñez Silva

Original: Carpeta Contrato MC-07-2026

