



Ipiiales, 10 de julio de 2026

V5 - GDO - THD - FO-11

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

De: - RUBY ESPERANZA CHAMORRO BUSTOS - GERENTE
Para: RAMIRO FRANSISCO ARCINIEGAS ORTIZ- SUBGERENTE DE TALENETO HUMANO DE
EMPOOBANDO E.S.P.

Asunto: Comunicación designación supervisión contrato.

Por medio del presente me permito comunicarle que usted ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
062-2026	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA NIT. NO. 860524654- 6 R.L. CARLOS ALBERTO CITELLI PADILLA	SUMINISTRO DE PÓLIZA DE SEGURO TODO RIESGO PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y PÓLIZA DE TODO RIESGO INSTITUCIONAL PARA LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE LA PROVINCIA DE OBANDO EMPOOBANDO ESP.

En su actuación como Supervisor(a), deberá ejercer una vigilancia permanente sobre la correcta ejecución del objeto contractual, verificando el cumplimiento de las obligaciones, condiciones, plazo, actividades y demás aspectos establecidos en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo, de conformidad con lo previsto en los artículos 51 de la Ley 80 de 1993 y 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como en las disposiciones de la Ley 1952 de 2019 y demás normas que resulten aplicables en materia de responsabilidad disciplinaria, fiscal, civil y penal. Igualmente, deberá ejercer sus funciones de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 75 del Acuerdo No. 002 de 2022 - Manual Interno de Contratación de EMPOOBANDO E.S.P.

La función de supervisión se ejercerá mediante el seguimiento permanente a la ejecución contractual y la presentación de los informes de supervisión que correspondan, en los cuales deberá dejarse constancia del estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, las situaciones relevantes que se presenten durante su desarrollo, el seguimiento a los pagos efectuados y, cuando corresponda, las actuaciones relacionadas con la iniciación, modificación, terminación y liquidación del contrato.

Dentro de sus obligaciones principales se encuentran: vigilar el cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones a cargo del contratista y del cronograma de actividades, cuando este se haya establecido; informar oportunamente a la Oficina Jurídica cualquier situación que pueda afectar o impedir el normal desarrollo del contrato; realizar seguimiento a las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas formuladas por el contratista; requerir la documentación e información que





EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE LA PROVINCIA DE OBANDO
EMPOOBANDO E.S.P.
NIT 800140132-6
VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

resulte pertinente y necesaria para el adecuado ejercicio de la supervisión; verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello; revisar y avalar las solicitudes de pago, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales; efectuar el seguimiento técnico, administrativo y financiero que corresponda de acuerdo con la naturaleza del contrato; y cumplir las demás funciones y obligaciones previstas en el contrato, en el Manual Interno de Contratación y en las normas aplicables.

En ejercicio de sus funciones, deberá informar de manera inmediata y oportuna a la Oficina Jurídica y a las demás dependencias competentes cualquier circunstancia que pueda generar incumplimiento contractual, afectación al plazo, modificación de las condiciones inicialmente pactadas, riesgo para la correcta ejecución del objeto contractual o cualquier otra situación que requiera la adopción de medidas por parte de la Entidad.

Una vez finalice el contrato, deberá elaborar el informe final de supervisión, en el cual se establezca el estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales, expedir la certificación final de cumplimiento cuando corresponda, adelantar las actuaciones necesarias para la terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, y solicitar a la Tesorería o dependencia competente la certificación o constancia de los pagos efectuados, con el fin de contar con la información necesaria para el cierre contractual.

El ejercicio de las funciones de supervisión deberá realizarse con diligencia, oportunidad y observancia de los principios que rigen la función administrativa y la actividad contractual, teniendo presente que las acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones podrán generar las responsabilidades a que haya lugar, de conformidad con la Constitución y la ley.

Atentamente,

RUBY ESPERANZA CHAMORRO BUSTOS
Gerente
EMPOOBANDO E.S.P.

ELABORO: Marcela Velasco – Asesora Jurídica Externa
REVISÓ: Astrid Herrera - Asesora Jurídica
APROBÓ: Ruby Chamorro – Gerente

Fecha: 10 de julio de 2026

Recibido por:

