NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

Argelia Cauca, 24 de agosto de 2026.

Señor (a):
BEATRIZ UGENIA AGUILAR MARIN
Secretaria de Desarrollo Social
Municipio de Argelia, Cauca

Asunto: COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

Cordial saludo.

Me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

CONVENIO No.	**CA-ESAL-273-2026**
NATURALEZA	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN ART 355 CN, Ley 489 de 1998 y cc**
MODALIDAD	**PROCESO COMPETITIVO – DECRETO 092 DE 2017**
ENTIDADES APORTANTES	**MUNICIPIO DE ARGELIA CAUCA** Nit. 891.500.725-1 Alcalde Municipal - Rep. Legal: OSMAN DUAN GUACA ACOSTA CC # 10.301.614 de Popayán
	FUNDACIÓN ANDALUZ Q.S. Nit: 901.855.528-4 Representante Legal: MARIA ALEJANDRA QUIJANO SALAZAR Identificación: 1.061.763.351 Dirección: CARRERA 17 A NRO. 15-88, Popayán - Cauca Teléfonos: 3232875071 - 3228443215 **Email:** aquijano141093@gmail.com **-** fundacionandaluz3@gmail.com
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DE LA XLII SEMANA CULTURAL Y DEPORTIVA EN LA CABECERA MUNICIPAL Y EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE ARGELIA CAUCA, EN EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DENOMINADOS "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN CULTURAL PARA EL ACCESO EFECTIVO A PRÁCTICAS MULTICULTURALES EN EL MUNICIPIO DE ARGELIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA" E "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE ARGELIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA" IDENTIFICADOS CON CODIGOS BPIN 2024190500038 - 202500000015075
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato se estima HASTA el 30 de diciembre del 2026 o hasta AGOTAR EL VALOR PRESUPUESTADO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la firma del acta de inicio
APORTE MUNICIPIO	CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($414.402.567) M/CTE
APORTE ESAL	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($31.191.591) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS ($445.594.158)
C.D.P.	**No. 573 del 19 de agosto del 2026**

La SUPERVISIÓN debe cumplir o fiscalizar la legalización del contrato, consistente en la aprobación de garantías y expedición de registro presupuestal.

Dentro de las obligaciones de la supervisión, está: Suscripción de actas de inicio, realizar y avalar las actas parciales; una vez finalice el contrato deberá avalar el informe final que presente el contratista y realizar las actas finales que se requieran, en donde se evidencie por ejemplo el cumplimiento de su objeto, fechas de suspensión, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos; la vigencia del cumplimiento del plazo de ejecución del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al contratista cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato; estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir las obligaciones adquiridas al sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso. Una vez finalice el contrato deberá aprobar el informe final que presente el contratista y realizar las actas parciales o finales que se requieran; además deberá ejercer las siguientes funciones en el ejercicio de la supervisión:

- ✓ *Sobre Vigilancia del Cumplimiento de las Obligaciones Objeto del Contrato.*

Obligaciones del Contratista:

a. Cumplir con los objetivos, productos y actividades, así como con sus metas establecidas en el proyecto de inversión
b. Poner a disposición del Convenio la experiencia, capacidad técnica, administrativa, financiera y de gestión, necesarias para la ejecución del convenio, así como disponer en forma permanente de un equipo profesional idóneo y suficiente para su ejecución.
c. Garantizar el uso adecuado de los recursos y la efectiva inversión de los mismos según el presupuesto establecido y el proyecto presentado, en cumplimiento de los plazos definidos para la ejecución de estos.
d. Asistir al Comité Técnico del Convenio a través de su representante legal, para participar de las decisiones que ahí se tomen, respecto del proyecto a ejecutar.
e. Suscribir todas las actas que se elaboren y deriven del inicio, ejecución, terminación y liquidación del Convenio.
f. Entregar los archivos físicos y digitales de la información relativa a las operaciones y actividades y demás realizadas producto del convenio solidario, garantizando su confidencialidad y conservación, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental del Municipio conforme a la Ley 594 de 2000 y demás normatividad archivística vigente.
g. Constituir las garantías que se indiquen para el debido cumplimiento del convenio.
h. Soportar debidamente los informes y cuentas parciales y final del Convenio.
i. Disponer de una cuenta bancaría de ahorros para el manejo exclusivo de los aportes desembolsados por el Municipio.
j. Socializar el proyecto con la población beneficiaria.
k. Justificar y legalizar los gastos y pagos que se desarrollen en ejecución del Convenio, de acuerdo a los mandamientos legales, contables, y financieros. Los recursos que no se ejecuten deberán ser reintegrados al Municipio, para el trámite correspondiente.
l. Presentar los informes parciales y final del convenio en medio físico y magnético, con sus respectivos soportes que requiera el Municipio.
m. Cumplir con la legislación sobre seguridad y salud en el trabajo.

n. Suministrar al personal a cargo todos los elementos de protección para cada riesgo identificado.

Obligaciones del Municipio:

1. Velar por el cumplimiento del objeto y finalidades del Convenio.
2. Suministrar oportunamente la información y documentos necesarios requeridos para el desarrollo del Convenio.
3. Verificar y requerir que los informes técnicos y/o productos del convenio sean entregados dentro de los plazos establecidos, conceptuar, solicitar ajustes y aprobar los mismos, siempre que cumplan con los estándares de calidad definidos en el convenio.
4. Ejercer la supervisión del convenio, a través de los funcionarios designados.
5. Participar en el Comité Técnico, durante la vigencia del convenio.
6. Impulsar la liquidación del convenio.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del convenio.

✓ *Sobre la Ejecución Idónea y Oportuna del Objeto del Contrato.*

- Rechazar los servicios, obras, bienes u objetos que no se ajustan a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio.
- Verificar que los bienes se reciban en las condiciones del contrato, para lo cual deberá comprobar su funcionamiento.
- Verificar que los servicios se realicen en las condiciones del contrato, para lo cual deberá comprobar su idoneidad.
- Rechazar los servicios que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectiva reconsideración.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
- Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato.
- Ejercer permanentemente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones técnicas.

✓ *Sobre el Seguimiento Permanente de la Ejecución del Contrato en sus Diferentes Etapas.*

- Rendir los informes parciales que se le solicitan y el informe final de ejecución y certificar el cumplimiento del objeto contractual, acompañado del respectivo informe contable o balance económico del mismo.
- Someter a consideración previa del equipo de Contratación, las modificaciones relativas a los términos o condiciones del contrato. Toda solicitud de modificación, deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y la disponibilidad presupuestal correspondiente.
- Conceptuar sobre la necesidad de las actividades o items complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.

- Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, los incumplimientos del contratista, y solicitar al equipo de contratación el procedimiento para dar aplicación a sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida sustentación y antelación.
- Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y si esto llega a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigente, que Incluyen la verificación de afiliación, pagos y permanencia del contratista en el sistema de seguridad social y exigir que la obra o servicio, se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.

✓ *Sobre la Formulación de Recomendaciones tendientes a la Debida Ejecución del Contrato o Informar Cualquier anomalía.*

- Comunicar por escrito a la dependencia respectiva en forma inmediata todas las determinaciones tomadas y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.
- Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- Solo en los casos fortuitos o de fuerza mayor no previsibles por las partes, se solicitará con la debida anticipación al ordenador del gasto, la respectiva autorización para incrementar las cantidades de obra no previstas en el contrato, siempre que guarden coherencia con el objeto general y específico del contrato.

✓ *Sobre la organización de los Documentos. Elaborar y suscribir las siguientes actas y documentos en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a que se refiere (Dependiendo del contrato):*

- Solicitud de disponibilidad Presupuestal conjuntamente con el ordenador del gasto.
- Estudios Previos y análisis del sector.
- Acta de iniciación y terminación,
- Acta de recibo total o parcial del contrato.
- Acta de convenios o acuerdos. Acta de liquidación.
- Acta de recibo y entrega a satisfacción de la Supervisión.
- Almacenar o generar progresivamente el archivo en medio magnético del expediente contractual para su correspondiente publicación en las diferentes plataformas electrónicas.
- Verificar que la entidad esté amparada por las garantías contractuales a que diere lugar el proceso; así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación, si fuere del caso.

✓ *Otras Actuaciones tendientes al Debido Desarrollo y Ejecución del Contrato.*

- Solicitar al asesor de Contratación la colaboración o asesoría, cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requiera.
- Velar por que los saldos a favor de la entidad sean reintegrados junto con sus rendimientos.
- Rendir los informes que los órganos de control soliciten.
- Controlar el cumplimiento de las especificaciones y normas dictadas por las entidades que regulan el objeto contractual y de las demás en Colombia.

- Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición, las obras requeridas, notificando al ordenador del gasto, sobre los problemas que al respecto detecte.
- Analizar las aptitudes y éticas del personal al servicio del contratista, para que pueda exigir su remoción cuando a su juicio perjudique el normal desarrollo de la obra o servicio.
- Ordenar al contratista las modificaciones al cronograma y al plan de trabajo necesario para el cumplimiento del contrato, cuando así lo amerite.
- Elaborar los informes específicos que le solicite el contratista o los organismos de control de estado.
- Controlar la inversión del anticipo o pago anticipado entregado al contratista de acuerdo con el programa de utilización aprobado.
- Enviar por escrito al contratista toda orden, observación e informe que se refiera a la ejecución del contrato.

Todos los documentos citados deberán ser remitidos a la carpeta original.

Finalmente le recuerdo que está en la obligación de mantener estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato), y el decreto 1082 de 2015;, el supervisor deberá responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

NOTIFICADOR,

OSMAN DUAN GUACA ACOSTA
Alcalde Municipal

NOTIFICADO,

BEATRIZ UGENIA AGUILAR MARIN
Secretaria de Desarrollo Social