DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 387 DE 2026
PROCESO SA-MU-003-2026

Urrao, Antioquia, 26 de septiembre de 2026.

Para: Natalia Toro Vélez – Secretaria de Planeación, del Municipio de Urrao

De: Nilson Javier Barrera Holguín – Alcalde Municipal

Asunto: Designación de supervisión del Contrato de Obra Pública No 387 de 2026, derivado del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-MU-003-2026.

Por medio de la presente se le designa como supervisora del contrato que se identifica a continuación, a partir de la fecha de recibo de esta comunicación y hasta la liquidación del contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO

Concepto	Información
Contrato	Contrato de Obra Pública No. 387 de 2026
Proceso	Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-MU-003-2026 (Documento Tipo de Infraestructura Social)
Adjudicación	Resolución No. del 24 de septiembre de 2026
Contratante	Municipio de Urrao, Antioquia – NIT 890.907.515-4
Contratista	CONSORCIO RAL 24 – NIT 902.007.019-3, integrado por Roberto Ávila López (90 %) y R.A.L. Ingeniería y Construcción S.A.S. – NIT 900.594.422-8 (10 %)
Representante legal	Roberto Ávila López – C.C. 93.368.955 – avilalroberto@yahoo.es – 317 345 6100
Objeto	Ejecutar las obras y actividades necesarias para el mantenimiento de la cancha de fútbol en césped sintético del Municipio de Urrao, Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad
Lugar de ejecución	Unidad Deportiva Rigoberto Urán, zona urbana del municipio de Urrao
Valor	$85.044.400,00, IVA incluido, por precios unitarios (A.I.U. 27 %)

Actividades	Ítem 1.1: mantenimiento general de cancha, 4.263 m². Ítem 1.2: mantenimiento de cambio de césped, 50 m²
Plazo	Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio
Anticipo	50 % – $42.522.200,00, previa aprobación de la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo y del Plan de Inversión del Anticipo
CDP	No. 00707 del 4 de agosto de 2026
Registro presupuestal	No. 01092 del 26-09-2026.
Garantías	Cumplimiento 10 % · Buen manejo del anticipo 100 % · Salarios y prestaciones 5 % · Estabilidad 20 % por 5 años · RCE 200 SMMLV

2. DESIGNACIÓN Y FUNDAMENTO

El Alcalde Municipal designa a Natalia Toro Vélez, como **supervisora** del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de su ejecución, desde esta designación hasta la liquidación.

La designación se fundamenta en:

- Artículos 4 y 26 de la Ley 80 de 1993: deber de la Entidad de vigilar la correcta ejecución del contrato.
- Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011: objeto, alcance, facultades y responsabilidad de la supervisión.
- Manual de Contratación del Municipio de Urrao, numeral 13: la supervisión la ejercen servidores públicos designados por el Alcalde y la designación se realiza a través de SECOP II.
- Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Urrao, adoptado por el Decreto Municipal No. 413 de 2024, que hace parte integral de esta designación.
- Cláusula 12 del contrato (Parágrafo – Supervisión).

Esta designación se registrará en la plataforma SECOP II y se entregará copia al contratista. El supervisor recibe con ella el contrato, el pliego de condiciones y sus anexos, la oferta del contratista y las garantías aprobadas.

3. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Además de las previstas en la ley y en el Manual de Supervisión e Interventoría, el supervisor cumplirá las siguientes funciones en este contrato:

Inicio de la ejecución

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución (garantías aprobadas, registro presupuestal y seguridad social al día), aprobar el inicio en SECOP II y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Revisar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su entrega, los documentos que el contratista debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio (numeral 8.1 del pliego): hojas de vida del personal, relación del equipo mínimo, análisis de precios unitarios y programación de obra. Luego emitir concepto favorable o comunicar las observaciones.
3. Verificar que el personal cumpla los perfiles del Anexo Técnico: Director de obra (Ingeniero Civil o Arquitecto, 5 años de experiencia general) y Oficial o Maestro de obra (3 años de experiencia específica), y aprobar previamente cualquier cambio de personal.
4. Verificar en obra la cepilladora mecánica para césped sintético y la herramienta menor exigidas.

Anticipo

5. Revisar y aprobar el Plan de Inversión del Anticipo antes de su desembolso, y autorizar por escrito cada gasto del anticipo, verificando que corresponda al plan aprobado, en particular la compra del caucho granulado importado.
6. Controlar la amortización del anticipo en cada acta, de modo que quede amortizado en su totalidad a más tardar con el acta final.
7. Verificar el reintegro de los rendimientos financieros que genere el anticipo o, si no los hay, dejar constancia en el balance del anticipo.

Seguimiento técnico

8. Verificar que las actividades se ejecuten conforme al Anexo Técnico y al Formulario 1: distribución homogénea del caucho en 4.263 m² y cambio de grama defectuosa en 50 m², sin intervenir la subbase, el drenaje, los cerramientos ni las porterías.
9. Revisar y aprobar, antes de su instalación, las fichas técnicas y certificados de calidad del caucho granulado, la grama sintética, el adhesivo de poliuretano y la cinta

de demarcación; verificar su compatibilidad con el sistema existente (altura de fibra, tipo de relleno y color) y aprobar las fuentes de materiales.

10. Solicitar pruebas adicionales si evidencia deficiencias en los materiales suministrados.
11. Verificar el cerramiento y la señalización de la zona intervenida, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y el manejo de residuos según la Resolución 472 de 2017, modificada por la Resolución 1257 de 2021.
12. Llevar el control de la bitácora de obra y del cronograma, y medir y aprobar las cantidades de obra efectivamente ejecutadas.

Compromisos de la oferta y obligaciones sociales

13. Verificar el programa ambiental ofrecido en el Formato 14A, que el contratista debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio con la actividad escogida y sus indicadores, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
14. Verificar la vinculación, durante todo el contrato, de al menos una persona de alguno de los tipos poblacionales del Formato 14B, con el contrato laboral, las planillas de seguridad social y los documentos que acreditan su condición.
15. Verificar la vinculación mínima del 40 % de personal colombiano y el porcentaje de mano de obra no calificada de la región y de mujeres pactado en la Cláusula 9 del contrato.

Seguimiento administrativo, financiero y contable

16. Revisar y aprobar las actas parciales y final de obra, y verificar para cada pago la factura electrónica validada por la DIAN y el pago de seguridad social y parafiscales.
17. Exigir y revisar los informes periódicos y el informe final, con lo exigido en el numeral 7 del Anexo Técnico, las memorias de cantidades, el registro fotográfico y el balance del anticipo.
18. Verificar que las garantías se mantengan vigentes y se ajusten en caso de suspensión, adición o prórroga.

Seguimiento jurídico

19. Requerir por escrito al contratista ante cualquier incumplimiento e informar oportunamente al ordenador del gasto, con los soportes, para iniciar el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (multas, cláusula penal o caducidad).

20. Tramitar ante el ordenador del gasto, con la debida justificación y antes del vencimiento del plazo, las solicitudes de suspensión, reanudación, adición, prórroga o modificación.
21. Verificar que el contratista informe la presencia de grupos étnicos en el lugar de la obra y cualquier investigación penal contra sus integrantes o representantes (Cláusula 9).

Terminación y liquidación

22. Suscribir con el contratista el acta de recibo y terminación, y actualizar el estado del contrato en SECOP II.
23. Proyectar el acta de liquidación bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación, previa exigencia de la ampliación de las garantías que se requiera, en particular la de estabilidad por 5 años. Si no hay acuerdo, informar al Grupo de Contratación para la liquidación unilateral.

Publicación y archivo

24. Publicar oportunamente en SECOP II los documentos de la ejecución (acta de inicio, actas parciales, informes, modificaciones, acta de recibo y liquidación), publicar en la plataforma de la Contraloría General de Antioquia lo que corresponda y remitir los soportes al expediente contractual de la Secretaría General.

4. PROHIBICIONES

Al supervisor le está prohibido:

- Modificar el contrato, sus cantidades, especificaciones, plazo o valor, o autorizar obras adicionales o mayores cantidades sin el trámite de modificación suscrito por el ordenador del gasto.
- Permitir el inicio de la obra sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
- Autorizar gastos del anticipo que no correspondan al Plan de Inversión aprobado.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones, o recibir obras que no cumplan las especificaciones.
- Delegar la supervisión en otra persona.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, dádivas, favores o cualquier beneficio del contratista.
- Actuar estando incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses; en ese caso debe declararse impedido de inmediato.

5. RESPONSABILIDAD

De conformidad con los artículos 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor responde civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de sus funciones y por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio al Municipio. No informar oportunamente al Municipio sobre un posible incumplimiento del contratista constituye falta gravísima, y el supervisor responde solidariamente con el contratista por los perjuicios que se deriven.

Atentamente,

NILSON JAVIER BARRERA HOLGUÍN
Alcalde Municipal – Municipio de Urrao, Antioquia

ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN

Acepto la designación como supervisor del Contrato de Obra Pública No. 387 de 2026. Declaro que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para ejercerla, y que recibí copia del contrato y de sus documentos.

NATALIA TORO VÉLEZ
Secretaria de Planeación – C.C.1017225443
Fecha de recibo:

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Daniel Geovanny Sepúlveda; Profesional Universitario,		26-09-2026
Revisó	Daniel Ándres Aguirre, Asesor Jurídico		26-09-2026.