DESIGNACION SUPERVISOR

Obando, Valle del Cauca, Octubre de 2026

Doctor(a)
NATHALIA VALENCIA MUÑOZ
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
Obando, Valle del Cauca.

Asunto: Designación de Supervisión

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 2026170
CONTRATISTA: ARGIRIO DE JESUS VILLEGAS RAMIREZ
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1523 DE 2012, LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD) Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, APOYANDO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES.

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” modificada por la Ley 2094 de 2021 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Municipio

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades y el cronograma del flujo de inversión si aplica, así como informar a la Oficina de Contratación cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas

DESIGNACION SUPERVISOR

las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Municipio de Obando, Valle del Cauca y los Fondos a su cargo.

En el evento de que se desvincule de la entidad, tome su periodo de vacaciones o se presente otra situación que le impida ejercer sus funciones de supervisor(a), deberá presentar un informe al nuevo supervisor(a) presentando el estado actual del contrato.

En cualquier etapa del contrato, el Municipio puede efectuar el cambio de supervisor, a través de un comunicado dirigido al Contratista, al Supervisor Actual y al Nuevo Supervisor.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual.

En razón de la designación, sus funciones como supervisor, se informa que dentro del expediente contractual se encuentran los siguientes documentos:

- Minuta del contrato, que contempla en su clausulado las funciones a cumplir.
- Propuesta técnica y económica, con sus anexos presentada por el contratista.
- Certificados de disponibilidad presupuestal.
- Registro presupuestal.

Por lo anterior le solicito dar las instrucciones necesarias al contratista para tomar las medidas conducentes para el inicio y control del contrato referido. Igualmente, con el fin de ejercer una buena vigilancia y control de la ejecución del contrato, como supervisor debe tener en cuenta no solo las obligaciones pactadas en el contrato sino también lo ofrecido por el contratista en su propuesta, las condiciones y exigencias establecidos en los estudios previos

Adicionalmente le solicito remitir a la oficina de contratación dentro del día hábil siguiente a su elaboración, la siguiente documentación en original, para que reposen en la carpeta del contrato:

- ARL
- Acta de inicio del contrato.

El supervisor deberá entregar máximo al día siguiente los documentos que se expida en la ejecución de las obligaciones contractuales, hasta la etapa de su liquidación; con el fin de dar estricto cumplimiento a su publicación en página del (www.colombiacompra.gov.co), y rendir en la plataforma dispuestas por los entes de control, a efecto de garantizar el principio de publicidad.

DESIGNACION SUPERVISOR

En la Plataforma SECOP II, el supervisor del contrato debe de ingresar el avance de la ejecución y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro ingresadas a la plataforma por el proveedor, además de cargar los documentos de ejecución del Contrato (Informe y demás entregables) en un plazo no mayor a un (01) día después de generado el informe de supervisión con sus respectivos soportes.

- Informes de supervisión y certificados de recibido a satisfacción del contrato.
- Informe del contratista con la factura y sus anexos.
- Certificación de cumplimiento, planillas y recibos de los pagos al sistema de seguridad social.
- Soporte de los pagos realizados.
- Informe Final. (contrato de obra).
- Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes (Cuando Aplique)
- Los demás documentos generados durante la ejecución del contrato

La Oficina de Contratación le brindará el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión asignadas.

Original firmado
DIEGO ARMANDO ORTIZ BUITRAGO
Alcalde Municipal