Ipiales, 1 de septiembre de 2026

V5 – GDO – THD – FO-11

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

De: - RUBY ESPERANZA CHAMORRO BUSTOS – GERENTE
Para: JAIRO ADRIAN LOPEZ SARCHI– P.U. CONTADOR PUBLICO 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
071-2026	YENI FERNANDA CANCHALA LOPEZ C.C. No. 1.085.906.429 Ipiales (N).	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE LA SUBGERENCIA FINANCIERA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE LA PROVINCIA DE OBANDO – EMPOOBANDO E.S.P., MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA DEPENDENCIA.

En su actuación como Supervisor(a), está en la obligación de ejercer un seguimiento y control permanente sobre la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la Ley 80 de 1993 y 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, y demás normas que regulen la materia. De igual manera, 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.

En el ejercicio de sus funciones, el supervisor estará sujeto a las responsabilidades disciplinaria, civil, fiscal y penal que puedan derivarse de sus acciones u omisiones, cuando haya lugar, de conformidad con la Constitución y la ley. En materia fiscal, la responsabilidad se determinará de acuerdo con los presupuestos establecidos en la Ley 610 de 2000 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

La referida obligación se hace efectiva, entre otros mecanismos, mediante los informes de supervisión, en los cuales deberá constar el seguimiento efectuado a la ejecución contractual, el cumplimiento del

objeto y de las obligaciones pactadas, así como la información relacionada con actas de inicio, seguimiento, terminación y liquidación, según corresponda, y la relación de pagos y saldos del contrato.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales se encuentra la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, cuando lo hubiere; informar oportunamente a la Oficina Jurídica cualquier acontecimiento que pueda impedir o afectar el normal desarrollo del contrato; estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas formuladas por el contratista; requerir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones; verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar; revisar y aprobar las solicitudes de pago, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los soportes correspondientes; y ejercer las demás funciones y obligaciones previstas en el respectivo contrato, en el Manual Interno de Contratación y en las disposiciones legales aplicables.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir el informe final de supervisión y la certificación final de cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, así como adelantar las actuaciones que correspondan para la liquidación del contrato, cuando esta sea procedente. Adicionalmente, deberá solicitar a la Tesorería o dependencia competente la certificación de los pagos efectuados, para efectos de la consolidación de la información financiera del contrato.

Atentamente,

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

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

Fecha: 1 de septiembre de 2026

Recibido por: _____