DESIGNACION SUPERVISOR

Obando, Valle del Cauca, Octubre de 2026

Doctor(a)
DANIELA GUTIERREZ PORRAS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL (E)
Obando, Valle del Cauca

Asunto: Continuidad de Supervisión

No CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
202691	GERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUTAR OBRAS PUBLICAS PARA EL MEJORAMIENTO VIAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTABILIZACION DE SUELO EN DIFERENTES TRAMOS DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA.	EMPRESA CARTAGÜEÑA DE DESARROLLO – EMCADE
202692	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE OBANDO VALLE DEL CAUCA, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN EN LA MISMA.	MARIA JULIANA OSPINA ARREDONDO
2026108	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA INTEGRAL DE TRES PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 'AMOR POR LO NUESTRO 2024–2027'	Corporación Nacional para el Desarrollo Colombiano (CORPONADECOL)
2026116	MANTENIMIENTO MEDIANTE ROCERIA Y LIMPIEZA DE VIAS Y PUNTOS CRITICOS DE LAS VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE OBANDO VALLE DEL CAUCA	EMPRESA CARTAGÜEÑA DE DESARROLLO – EMCADE

DESIGNACION SUPERVISOR

2026119	SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, EN EL MANTENIMIENTO DE VIAS Y CAMINOS VEREDALES, EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA.	JOSE ALIRIO RODAS ALVAREZ
2026134	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA DE LA MAQUINARIA PESADA Y PARQUE AUTOMOTOR AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZADA EN EL MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE OBANDO – VALLE DEL CAUCA.	AUTO REPUESTOS S.A.S
2026141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS SECRETARÍAS DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS QUE SE EJECUTEN EN LAS MISMAS.	RODRIGO ZUÑIGA AVILA
2026142	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (VIBROCOMPACTADOR) PARA REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, RUTINARIO Y PERIODICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA.	HONORIO NAÑEZ ARANGO
2026144	PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (RETROEXCAVADORA) PARA REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, RUTINARIO Y PERIODICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA	WILNER ANDRES BAUTISTA GALVIZ
2026146	GERENCIA DE RECURSOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE MANDATO SIN REPRESENTACION, PARA LA PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE: (i) LA CONFORMACIÓN DE VÍAS SIN COMPACTAR EN PUNTOS CRÍTICOS DE LA VÍA OBANDO – SAN ISIDRO; (ii) LA FABRICACIÓN Y MONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO; Y (iii) EL MANTENIMIENTO Y	EMPRESA CARTAGÜEÑA DE DESARROLLO – EMCADE

DESIGNACION SUPERVISOR

	ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA "LUIS ALFONSO ESCOBAR BARRERA", LA CANCHA MÚLTIPLE DE LA "PLAZOLETA DEL SOL" Y LA ZONA DE JUEGOS INFANTILES DEL "PARQUE PRINCIPAL PEDRO HERIBERTO QUINTERO", TODOS DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA.	
2026147	PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (VOLQUETA) PARA REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, RUTINARIO Y PERIODICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA	CESAR FREDY TRIANA ALVAREZ
2026148	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (MOTONIVELADORA) PARA REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, RUTINARIO Y PERIODICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA.	EDITH DE DIOS ARENAS CATAÑO

En atención al reintegro a sus funciones que venía ejerciendo la supervisión del contrato de la referencia, se informa que, a partir de la fecha de su reincorporación, reasume las funciones de supervisión de los respectivos contratos, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato, los estudios y documentos previos, la propuesta presentada por el contratista, el Manual de Contratación del Municipio y las demás disposiciones legales aplicables.

En ejercicio de sus funciones como Supervisor(a), deberá continuar ejerciendo un estricto seguimiento, vigilancia y control sobre la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000, 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, así como las demás normas que resulten aplicables.

En tal sentido, el(la) Supervisor(a) será responsable de ejercer las funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución contractual y responderá por las acciones u omisiones en que pueda incurrir en el ejercicio de sus funciones, en los términos establecidos en la Constitución Política, la ley, el contrato y el Manual de Contratación del Municipio.

DESIGNACION SUPERVISOR

Dentro de sus principales obligaciones se encuentra verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones a cargo del contratista y del cronograma de actividades y, cuando aplique, del cronograma de flujo de inversión. Igualmente, deberá informar oportunamente a la Oficina de Contratación cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato o convenio; estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas presentadas por el contratista; requerir la documentación e información 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 corresponda; revisar y aprobar las solicitudes de pago, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales; y cumplir las demás obligaciones establecidas en el contrato o convenio, en el Manual de Contratación del Municipio de Obando, Valle del Cauca, y en las disposiciones legales aplicables.

Con ocasión de la reasunción de las funciones de supervisión, se deja constancia de que en el expediente contractual reposan, entre otros, los siguientes documentos:

- Minuta del contrato, en la cual se establecen las obligaciones y condiciones contractuales.
- Propuesta técnica y económica presentada por el contratista, junto con sus respectivos anexos.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Registro Presupuestal (RP).
- Informes y demás documentos generados durante la ejecución contractual.
- Los demás documentos que integran el expediente contractual.

En consecuencia, deberá continuar con las actividades de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución contractual, teniendo en cuenta no solamente las obligaciones expresamente pactadas en el contrato, sino también los compromisos y condiciones ofrecidos por el contratista en su propuesta, así como las condiciones, especificaciones y exigencias establecidas en los estudios y documentos previos.

Así mismo, deberá verificar la documentación generada durante el período en el cual estuvo ausente, con el propósito de conocer el estado actual de la ejecución contractual y garantizar la continuidad de la supervisión, dejando las constancias y observaciones a que haya lugar.

El(la) Supervisor(a) deberá garantizar que los documentos que se generen con ocasión de la ejecución contractual sean incorporados oportunamente al expediente y publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro de los términos establecidos para tal efecto, así como atender los requerimientos de información y reporte efectuados por los organismos de control.

DESIGNACION SUPERVISOR

De igual manera, en la plataforma SECOP II deberá registrar y mantener actualizado el avance de la ejecución contractual, revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista, cuando se cumplan los requisitos correspondientes, y cargar oportunamente los informes de supervisión, soportes y demás documentos generados durante la ejecución del contrato.

Entre los documentos objeto de seguimiento, revisión y trámite se encuentran:

- 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 brindará el acompañamiento y apoyo que sea requerido para el adecuado cumplimiento de las funciones de supervisión, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde al(la) Supervisor(a) en el ejercicio de sus funciones.

La presente comunicación se expide con ocasión del reintegro del servidor público a sus funciones después del disfrute de su período de vacaciones, para efectos de formalizar la continuidad y reasunción de las funciones de supervisión del contrato.

Atentamente,

DIEGO ARMANDO ORTIZ BUITRAGO
Alcalde Municipal