El Carmen de Viboral, 20 de octubre de 2026

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN DE EL CARMEN DE VIBORAL, ANTIOQUIA

YESICA ARCILA GÓMEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.036.394.237,** mediante el presente escrito comunica y notifica que se ha delegado a la señora **LINDA CAROLYNE RODRÍGUEZ MARÍN**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.040.042.586,** como SUPERVISORA principal del proceso contractual cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES (JAL) Y ORGANISMOS COMUNALES EN EL MUNICIPIO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE", asimismo se designa como suplente a la señora ISABEL CRISTINA ARBOLEDA GÓMEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.715.248, con el propósito de que reemplace a la principal en sus ausencias temporales, garantizando la vigilancia contractual durante todo el tiempo del mismo. Lo anterior, podrá ser sujeto a cambios de acuerdo a las directrices de la suscrita ordenadora y en todo caso de presentarse ausencia temporal de la supervisora principal, la misma se comunicará a la oficina de Contratación a través de comunicado de cambio de Delegación de supervisión.

La presente supervisión se realizará hasta la liquidación del proceso contractual, de manera especial en los siguientes términos:

a. Verificar que todos los documentos descritos en la lista de chequeo de los procesos de contratación y solicitados en los estudios previos, reposen en el SECOP II, en el respectivo expediente.
b. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
c. En ejercicio de las funciones, acatar lo dispuesto en la normatividad vigente en materia contractual, el manual de contratación y supervisión, circulares expedidas por la entidad y demás documentos que regulen la materia.
d. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
e. Solicitar e informar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
f. Revisar, exigir e impartir la aprobación de las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo, y de las modificaciones, cesiones, prorrogas y/o adiciones que se presentaren, si a ello hubiere lugar, acatando el procedimiento establecido por la entidad.
g. Solicitar al contratista que, en los plazos indicados, publique en la plataforma SECOP II, el informe detallado de las labores y actividades realizadas correspondientes a la fecha de pago.
h. Aprobar a través de la plataforma SECOP II, para cada expediente la cuenta de

cobro en la fecha indicada y complementarla con el informe de supervisión y certificado de aprobación de pago.

i. Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo que está certificando y además que cumpla con el ingreso base de cotización referente al 40% del valor del contrato, para persona natural.
j. En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal haya anexado el pago de parafiscales.
k. Verificar los soportes aportados por el contratista para efectos de pagos e informar al ordenador del gasto el cumplimiento de las obligaciones y requisitos del mismo, para su aprobación.
l. Informar a través de correo electrónico a la Tesorería, la aprobación y publicación en la plataforma SECOP II, de la cuenta de cobro, para su revisión y pago correspondiente.
m. Verificar que la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero, haya publicado las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los pagos realizados al contratista en el expediente del SECOP II.
n. Dar cumplimiento a la Resolución de Rendición de Cuentas expedida por la Contraloría General de Antioquia, según lo indicado en materia contractual (Rendición Permanente y/o en Línea).
o. Elaborar acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, con la firma de todos los que intervienen y enviarla a la oficina de contratación para su publicación, si a ello hubiere lugar.
p. Realizar y publicar con el último pago, acta de terminación y recibo a satisfacción (Cuando aplique) y la evaluación al contratista.
q. Las demás inherentes al objeto contractual y a la correcta vigilancia del proceso.

YESICA ARCILA GÓMEZ
Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión