No. 100-03-03-0679

Jericó, 22 de octubre del 2026

DE: SEBASTIÁN GARCÉS PIEDRAHÍTA, ALCALDE MUNICIPAL

PARA: MARIA ISABEL GALLEGO JARAMILLO, SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

Asunto: Designación de supervisión del contrato MC-067-2026, suscrito el 22 de octubre de 2026 con el contratista SUPERMERCADO JYC JERICO S.A.S., identificado con NIT. 900966188-6.

Respetuoso saludo,

Teniendo en cuenta que la gestión contractual del Municipio debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la función administrativa (Art. 209 de la Constitución Política) y del control fiscal (Art. 267 ibídem); y que el Estatuto de Contratación (Ley 80 de 1993) en su artículo 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, en virtud de las facultades y competencias que me asisten como Ordenador del Gasto me permito comunicar que a partir de la fecha se designa como **SUPERVISOR(A)** del contrato de la referencia, cuyo objeto es: COMPRA DE REFRIGERIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANTIOQUIA PINTA FIRME EN EL MUNICIPIO DE JERICÓ.

Para el ejercicio de las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR (A)** se resalta que según lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 1474, la supervisión consiste en *"(…) el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados (…)"*.

Las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR (A)** se circunscriben esencialmente a la vigilancia de la ejecución del contrato/convenio y se deben desarrollar con apego a las siguientes disposiciones normativas:

1. Manual de contratación del Municipio (www.jerico-antioquia.gov.co).
2. Manual de supervisión e interventoría del Municipio (www.jerico-antioquia.gov.co).
3. Marco reglamentario del Estatuto General de Contratación y el Decreto compilatorio 1082 de 2015 o las normas que los adicionen o modifiquen.
4. Marco legal que regula la contratación estatal, en especial las contenidas en la Ley 1474 de 2011, artículos 82, 83 y 84.
5. Marco constitucional en materia de contratación estatal.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el contrato, de las que emanen el del manual de contratación, del manual de interventoría y supervisión y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el (la) **SUPERVISOR (A)** deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe elaborar y suscribir el acta de inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el acta de inicio, deberá verificar previamente que: **a)** se haya expedido el registro presupuestal, **b)** Que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato o convenio y **c)** que el contratista persona natural con prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, esté afiliado correctamente a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) según el riesgo indicado en el contrato. El documento original del acto administrativo de designación del (la) **SUPERVISOR (A)** y el original del acta de inicio, deben reposar en el expediente único del contrato.
2. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato o convenio. La competencia para modificar, prorrogar, adicionar, aclarar, terminar y tomar otras decisiones que puedan afectar la ejecución del contrato, en especial el plazo pactado es únicamente del ORDENADOR DEL GASTO.
4. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe elaborar los informes de ejecución ellos que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso que el contrato o convenio no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el (la) **SUPERVISOR (A)** deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al ORDENADOR DEL GASTO.
5. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe verificar y certificar el cumplimiento del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes a cobrar, según corresponda.
6. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe realizar la publicación en la plataforma transaccional SECOP II de los documentos suscritos por él (ella) en desarrollo del ejercicio de la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual, como son acta de inicio, informes de supervisión, acta de terminación (cuando haya lugar), entre otros. La referida publicación debe realizarse en los términos establecidos en la normatividad vigente.
8. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe informar por escrito al ORDENADOR DEL GASTO acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
9. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo

de la ejecución del contrato (modificaciones, prórroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).

10. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe encargarse de verificar que el expediente único del contrato contenga:
    - Cada uno de los informes de ejecución del (la) **SUPERVISOR (A)**.
    - Cada uno de los informes de ejecución del contratista.
    - Copias de las planillas de pago de seguridad social y demás documentos que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (si aplica).
    - Copia de la factura o documento equivalente del contratista.
11. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el (la) **SUPERVISOR (A)** y el CONTRATISTA.
12. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe elaborar el acta de liquidación bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de liquidación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el (la) **SUPERVISOR (A)** y el CONTRATISTA.
13. El (la) **SUPERVISOR (A)** debe verificar que los documentos que se produzcan en desarrollo del contrato se publiquen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en la plataforma transaccional SECOP II,
14. La **SUPERVISIÓN** de los contratos de INTERVENTORÍA debe enmarcarse en la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista INTERVENTOR según los términos del respectivo contrato. Para lo pertinente la **SUPERVISIÓN** debe ocuparse de verificar que el CONSTRATISTA INTERVENTOR haya ejecutado las tareas de interventoría contratadas (Ejemplo: Tareas de interventoría técnica, tareas de interventoría administrativa, tareas de interventoría financiera, tareas de interventoría contable, tareas de interventoría jurídica), ya que el cumplimiento de las mismas no será concurrentes en relación con un mismo contrato entre supervisión e interventoría, salvo expresa salvedad en la cual el MUNICIPIO haya decidido dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

Atentamente,



SEBASTIÁN GARCÉS PIEDRAHÍTA
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: MARGARITA ROSA RÍOS RÍOS, PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Proyectó: MARGARITA ROSA RÍOS RÍOS, PROFESIONAL UNIVERSITARIO