Alejandría, 07 de noviembre de 2026

Señora:

MARISOL GONZALEZ GOMEZ
Secretaria de Planeación E Infraestructura

ASUNTO: Designación de supervisión y vigilancia del Convenio Solidario No. SP-CONV-012-2026

Me permito comunicarle que usted ha sido designado como supervisor del Convenio Solidario No. SP-CONV-012-2026, celebrado entre el MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA y la ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA DE ALEJANDRÍA - ASOCOMUNAL, identificada con NIT 811.040.743-7, cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES ENTRE EL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA Y EL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL PARA EJECUTAR LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL PUENTE PEATONAL Y MULAR DENOMINADO "LA CRISTALINA", UBICADO EN LA VEREDA EL POPO DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA MOVILIDAD, LA CONECTIVIDAD Y LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD. El valor total del convenio es de SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS ($66.786.055). El plazo de ejecución es de DOS (2) MESES, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

En su calidad de SUPERVISOR, ejercerá las siguientes funciones: 1. FUNCIONES GENERALES: • Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del convenio. • Mantener en contacto a las partes del convenio. • Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. • Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del convenio (en caso de aplicar). • Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del convenio. • Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada, la entrega de las actividades y obras, cuando estos no se ajusten a lo requerido en el convenio, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. • Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del convenio para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. • Suscribir el acta de inicio del convenio. • Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. • Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 2. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: • Velar porque exista un expediente del convenio que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. • Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del convenio. Por ejemplo, pólizas, impuestos y documentos necesarios para la celebración del convenio. • Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. • Garantizar la publicación de los documentos del convenio, de acuerdo con la ley. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del OAC en materia de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales, etc., de acuerdo

con la naturaleza del convenio. • Elaborar oportunamente el acta de liquidación del convenio, cuando haya lugar. • Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el convenio (en caso de aplicar). • Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del convenio, sobre los incumplimientos del OAC (en caso de aplicar). • Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el OAC cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes y concordantes. • Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas. 3. VIGILANCIA TÉCNICA: • Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del convenio (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.), cuando haya lugar. • Verificar que el OAC suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario (en caso de aplicar). • Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al convenio. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el convenio. • Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del convenio, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. • Verificar la calidad de los materiales utilizados, velar por que los procedimientos operativos y la realización de los trabajos se realicen conforme a los mejores parámetros técnicos y se ajusten a las normas aplicables. 4. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE: • Revisar los documentos necesarios para tramitar los giros del convenio, incluyendo el recibo a satisfacción de las actividades y obras objeto del mismo. • Documentar los giros y ajustes que se hagan al convenio y controlar el balance presupuestal para efectos de los giros y de liquidación del mismo. • Verificar los giros pactados al OAC, su correcta destinación y los soportes correspondientes, en los términos de la ley y del convenio. • Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del convenio cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente. • Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites de liquidación del convenio y entregar los documentos de soporte que le correspondan, cuando haya lugar. 5. VIGILANCIA JURÍDICA: El supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, para ello deberá: Verificar si se requiere la suscripción de un otrosí y si la modificación propuesta es jurídicamente procedente.

Para el ejercicio de sus funciones deberá observar el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los estudios previos, las especificaciones técnicas, la minuta y los demás documentos que integran el proceso. Las funciones relacionadas con garantías, personal, equipos, materiales, obras o manejo de recursos se ejercerán de acuerdo con las condiciones efectivamente pactadas en el convenio.

Para constancia, firman:

GLORIA CECILIA NARANJO OSORIO
Alcaldesa Municipal

MARISOL GONZALEZ GOMEZ
C.C 1.152.193.482
Secretaria de Planeación E Infraestructura,
SUPERVISORA en el CONVENIO **Nº SP-CONV-012-2026**
COMUNICADO