DESIGNACION DE SUPERVISION

FECHA:	**ENERO 2025**
DE:	**ORLANDO BALSERO GARCIA** **Alcalde Municipal** **DESPACHO MUNICIPAL**
PARA:	**Secretaría de Planeación**
ASUNTO:	**Designación como supervisor del contrato SPM-CD-0164-2025**

Teniendo en cuenta lo contemplado en el Manual de contratación de la entidad numeral 7.1.1. **DESIGNACION DE SUPERVISION**, que reza: *7.1.1 Designación del supervisor El Ordenador del Gasto designará los servidores para la supervisión mediante acto de designación, el cual deberá cargarse en el contrato electrónico del SECOP II e informado y notificado con oportunidad en la sección de información presupuestal desde el usuario del Ordenador del Gasto, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y previa suscripción del acta de inicio del contrato a supervisar, informando dicho acto al Ordenador del Gasto. En caso de guardar silencio sobre el particular, la supervisión recaerá en cabeza del Secretario o Director de la Dependencia Solicitante. (…)* en calidad de ordenador del gasto del municipio de Cota del departamento de Cundinamarca, en consideración a que los contratos y convenios conllevan el ejercicio de la supervisión, por medio del presente, me permito informarle que se le ha designado la supervisión del contrato que se relaciona a continuación:

No. CONTRATO Y/O CONVENIO	TIPO CONTRATO Y/O CONVENIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
SPM-CD-0164-2025	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA**

De acuerdo con lo anterior, en calidad de supervisor tiene el deber de asumir la labor de supervisión del contrato mencionado a partir del acta de inicio, verificando el cumplimiento de cada una de las obligaciones contenidas en este, para lo cual deberá realizar las actividades establecidas en el Manual de contratación y de supervisión vigente, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 o aquello que lo modifique, adicione o derogue.

Una vez notificada esta designación, se solicita proceda a atender las obligaciones contempladas en el Manual de contratación y de supervisión vigente adoptado por la entidad, so pena de responder civil, fiscal, penal, disciplinaria y solidariamente por las faltas que se cometan en el ejercicio de sus funciones.

Es de tener en cuenta que todos los documentos generados en el marco de la supervisión del contrato y/o convenio deben ser entregados a la Secretaria General y de Gobierno a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación o suscripción. A través del Correo electrónico y en físico.