

Fwd:

Desde Secretaría General La Dorada <administrativa@ladorada-caldas.gov.co>

Fecha Lun 26/05/2025 7:45 AM

Para asangela28@hotmail.com <asangela28@hotmail.com>; personal ladorada-caldas.gov.co <personal@ladorada-caldas.gov.co>

Se remite para su conocimiento y fines pertinentes.

----- Forwarded message -----

De: **Directora Administrativa Div. Sistemas** <sistemas@ladorada-caldas.gov.co>

Date: vie, 23 may 2025 a las 12:58

Subject: Re:

To: Secretaria General La Dorada <administrativa@ladorada-caldas.gov.co>, <jvalbuena.telco@gmail.com>

Cc: <asangela28@hotmail.com>, Alvaro Bedoya <secretariogeneral.abedoya@gmail.com>, Tatiana Orjuela <tatiana_orjuela@hotmail.com>

Cordial saludo,

Se designó al funcionario Sebastian Valbuena para el desarrollo de la actividad,

Atentamente,



ALCALDÍA DE
LA DORADA

JORGE DAVID FRANCO ISAZA

Profesional Universitario

Alcaldía Municipal de La Dorada – Caldas

Cra. 3° No. 14 – 76 La Dorada, Caldas

El vie, 23 may 2025 a las 10:33, Secretaria General La Dorada (<administrativa@ladorada-caldas.gov.co>) escribió:
Buenos días, se remite para su conocimiento y fines pertinentes.

----- Forwarded message -----

De: **DIVISION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL (SECRETARIA GENERAL Y ADMINISITRATIVA)** <personal@ladorada-caldas.gov.co>

Date: vie, 23 may 2025 a las 10:02

Subject:

To: SECRETARÍA GENERAL Y ADMINISTRATIVA <administrativa@ladorada-caldas.gov.co>

La Dorada, 23 de mayo de 2025

Señor:

JOSE ALVARO BEDOYA OROZCO

Secretario General y Administrativo

Alcaldía Municipal

E. S. D.

Asunto: Solicitud designación de supervisión.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que fui nombrada Directora Administrativa de La División de Personal mediante Decreto 080 del 21 de mayo de 2025 y Acta de Posesión 025 del 22 de mayo de 2025, me permito solicitar comedidamente se realice el cambio de supervisión de los contratos que se relacionan a continuación, los cuales son de responsabilidad de esta dependencia.

ITEM	NUM CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
1	CD-055-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JESSICA GEORGINA FRANCO GUZMAN
2	CD-069-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	DIEGO ALEJANDRO MOLINA NAVARRETE
3	CD-088-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	EDGAR LLOREDA GOMEZ
4	CD-056-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	JESUS ALBEIRO FLOREZ GAVIRIA
5	CD-252-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	VERONICA MUR BLANDON
6	CD-067-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ADRIANA CRISTINA JARAMILLO CONTRERAS
7	CD-068-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	ROSA HELENA MESA ROLDAN
8	CD-244-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	PAULA YULIETH HERNANDEZ BOTERO

Agradecemos su oportuna gestión.

Cordialmente,

--

MANUELA MONSALVE OSPINA

Directora Administrativa División de Personal

Alcaldía Municipal - La Dorada, Caldas

Elaboró: Alexi Olmos Hernández - Técnico Administrativo - División de Personal.

--

 **JOSE ALVARO BEDOYA OROZCO**
Secretario General y Administrativo
Alcaldía Municipal de La Dorada – Caldas
Cra. 3 No. 14 – 76 La Dorada, Caldas
Celular: 300 773 52 67



CAMBIO DE DESIGNACION DE SUPERVISOR

PARA: MANUELA MONSALVE OSPINA
DE: JOSÉ ÁLVARO BEDOYA OROZCO
ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR
CIUDAD Y FECHA: LA DORADA CALDAS, 26 DE MAYO DE 2025

En virtud de las facultades delegadas mediante Resolución 015 de 2024 y en cumplimiento del decreto 440 de 2020 "Por medio del cual se aprueba el manual de contratación, supervisor e interventoría", procedo asignarle la supervisión del siguiente contrato:

No. del Contrato	Tipo de Contrato	Nombre del Contratista
CD-055-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JESSICA GEORGINA FRANCO GUZMÁN
CD-056-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	JESÚS ALBEIRO FLÓREZ GAVIRIA
CD-067-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ADRIANA CRISTINA JARAMILLO CONTRERAS
CD-068-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ROSA HELENA MESA ROLDAN
CD-069-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	DIEGO ALEJANDRO MOLINA NAVARRETE
CD-088-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	EDGAR LLOREDA GÓMEZ
CD-244-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	PAULA YULIETH HERNÁNDEZ BOTERO
CD-252-LD-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	VERÓNICA MUR BLANDÓN

En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, los cuales deberán ser remitidos el mismo día una vez firmados, a esta Secretaría para publicarlos en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega



ALCALDÍA DE La Dorada

de objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

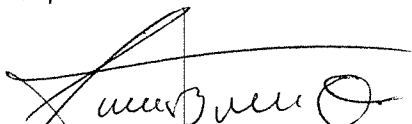
De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Secretaría General y Administrativa cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva y deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda la certificación de pagos.

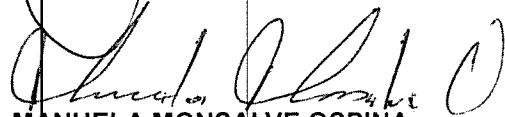
Conforme con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, las tareas funcionales de la supervisión de los contratos corresponden única y exclusivamente al personal de planta vinculado a la entidad correspondiente; por tanto y teniendo en cuenta la importancia de esta función dentro del marco de la contratación esta tal, regulada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015 la supervisión del presente contrato estará a cargo del director (A) Administrativo de la División de Personal.

Lo anterior, para efectos que asuma la supervisión, una vez comunicada la presente designación.

Sin otro particular.


JOSÉ ÁLVARO BEDOYA OROZCO
Secretario General y Administrativo

Aceptación


MANUELA MONSALVE OSPINA
Director (a) Administrativo de la División de Personal
Municipio de La Dorada Caldas

Proyectó: Ángela Sánchez – Contratista SGA

@alcaldialadorada - www.ladorada-caldas.gov.co

Dirección: Carrera 3 No. 14-76, Código Postal 175031, Caldas, Colombia
Teléfono Conmutador: (+57-601)-8572013 Ext. 101 Línea de atención gratuita: 018000 95 40 50 Fax: 8572013
Correo institucional: contactenos@ladorada-caldas.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificaciones@ladorada-caldas.gov.co