Salento Quindío, octubre 1 de 2025

Doctora
PAULA ANDREA GÓMEZ MUÑOZ
Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s
Municipio de Salento Q
E. S. D.

Asunto: **DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 284 DE OCTUBRE 1 DE 2025.**

De conformidad con los Estudios Previos y el Contrato De Prestación De Servicios **No. 284** de octubre 1 de 2025, le informo que ha sido designada como supervisora del mencionado contrato.

A continuación, se relaciona la información del Contrato:

OBJETO:	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE CONRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SALENTO QUINDÍO".
CONTRATISTA	**BEATRIZ HELENA ANDICA CASTAÑO**
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de: **NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($9.000.000 M/L),** incluidos impuestos.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de **Tres (3) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**N°. 658** de fecha septiembre 25 de 2025
NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS SUPERVISORES	Artículo 83 de Ley 1474 de 2011 (o sus modificaciones o adiciones) Demás concordantes.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, le informo que ha sido designada como supervisora del Contrato De Prestación De Servicios Profesionales **No. 284** de octubre 1 de 2025.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del convenio.

Facultades y deberes de los supervisores. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante a través de su representante legal, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adjunto al presente comunicado, le envió el link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.42578082&isFromPublicArea=True&isModal=False,** en el que podrá encontrar los documentos que hacen parte del expediente contractual del precitado convenio, el cual deberá Administrar, conservar y entregar al término del contrato, todos los archivos documentales, a su cargo, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo).

De igual manera se le informa que como es de conocimiento, todas las actuaciones que se surtan con ocasión a este contrato deben ser publicadas dentro de los términos establecidos por el Decreto 1082 de 2015 y por Colombia compra eficiente – SECOP II, de igual manera deben ser enviadas a la oficina asesora administrativa, para lo de su competencia en cuanto a la publicación en el SIA OBSERVA.

Atentamente,

FUNCIONARIO QUE DESIGNA	SUPERVISOR ASIGNADO
ELIANA MARCELA MARIN TORRES Alcaldesa Municipal Encargada (Decreto No. 061 de septiembre 24 de 2025)	**PAULA ANDREA GOMEZ MUÑOZ** Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s

Elaboró: Jeison Fernando Velásquez Alzate/Abogado contratista SGAT