Area Metropolitana
Centro Occidente

PARA: **LINA MARIA VELASQUEZ TRUJILLO**
P.E TESORERÍA GENERAL
Coordinadora Administrativa (E)

DE: CLAUDIA PATRICIA CARDENAS ORTIZ

ASUNTO: Reasignación de Supervisor

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente negocio jurídico.

CONTRATO O CONVENIO No.	CONTRATISTA	OBJETO
MINIMA CUANTIA No. 03-2025 **ID del contrato en SECOP** CO1.PCCNTR.7516565	INVERSA SAS NIT 860.034.917	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS A DESTINOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS, SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DEL AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. - MÍNIMA CUANTÍA TIQUETES

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares expedidas por la Oficina Jurídica respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa pos contractual.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión, acta de inicio, actas parciales y finales y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán reposar en los expedientes

contractuales y, en el contrato electrónico del SECOP II.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si los hubiere, así como informar a la Oficina Jurídica de cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación einformación 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 oconvenio.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos que se reporten y el certificado de saldos y pagos expedidos por AMCO.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Oficina Jurídica, dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del contrato o convenio para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento de liquidación contractual (Cuando aplique)

Dado en Pereira a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2025.
p

ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE
ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE
ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE
ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE
ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

FIRMA
C.C.42,016,951 de Dosquebradas

CLAUDIA PATRICIA CARDENAS ORTIZ
Directora AMCO

Recibido: LINA MARIA VELASQUEZ TRUJILLO
Supervisora: P.E TESORERÍA GENERAL

Elaboró Alejandra Guevara O.
Contratista

Revisó: Juan Carlos Flórez Osorio
Jefe Jurídico AMCO