

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR06
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

Floridablanca, 20 de agosto de 2025

Doctor  
**LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ**  
 Secretario General  
 Concejo Municipal de Floridablanca

**Referencia:** Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 085 de 2025 suscrito entre el CONCEJO DE FLORIDABLANCA y LEIDY JOHANA ORDUZ CASTILLO, cuyo objeto a desarrollar es **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MIPG Y CALIDAD EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

En ejercicio de tal designación deberá cumplir las funciones legales correspondientes.

1. Suscribir el acta de inicio y demás actas a que haya lugar de conformidad con lo señalado en el contrato, previa verificación de legalización y perfeccionamiento del mismo, el cual se entiende perfeccionado con la firma de los contratantes y el cumplimiento de requisitos de ejecución del mismo como: constitución de Pólizas y/o Garantías (cuando a ello hubiere lugar), registro presupuestal, publicación en el SECOP (página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)). Sin los anteriores no se podrá dar inicio al contrato.
2. Seguimiento al cumplimiento del Objeto, en caso en que el contrato sea de tracto sucesivo, y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante Acta de Ejecución Mensual, o en el Acta de Recibo a Satisfacción cuando el contrato fuere de ejecución instantánea, certificando en la misma el debido cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, entre otras, la verificación de los pagos de la seguridad social sobre la debida base salarial (IBC), según corresponda legalmente y el estado de los elementos, equipos y/o servicios recibidos, cuando fuere del caso.
3. Elaborar las actas de suspensión y respectivo reinicio, cuando ello se requiera, justificando las circunstancias que conllevan la respectiva suspensión.
4. Elaboración y trámite del Acta de Liquidación, o Terminación, o Recibo a satisfacción, la cual deberá adjuntarse al informe final, junto con los documentos soporte necesarios a la misma, para su respectiva firma y finalmente archivo en la respectiva carpeta contractual.

**DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON**  
 PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Proyectó y Revisó: Saira Orejarena. Abg. CPS

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal  
 Email: [secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co](mailto:secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co). Tel. 6496803  
 Web: [concejomunicipalfloridablanca.gov.co](http://concejomunicipalfloridablanca.gov.co)