	DESIGNACION DE SUPERVISIÓN	**RC-AJ-0042 VERSIÓN 2 MARZO DE 2020**

Salento Quindío, enero 02 de 2026

Arquitecto
PAULA ANDREA GÓMEZ MUÑOZ
Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s
E. S. D.

Asunto: **DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 003 DE ENERO 02 DE 2026**

De conformidad con los estudios previos y el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 003 DE ENERO 02 DE 2026, le informo que ha sido designada como supervisora del mencionado contrato.

A continuación, se relaciona la información del Contrato:

OBJETO:	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDIO".
CONTRATISTA	MARIA JUAQUINA GONZALEZ BARRETO
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($12.400.000 M/L)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de Cuatro (04) 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°. 08 DE ENERO 02 DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	N°. 08 DE ENERO 02 DE 2026
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 designado como supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 003 DE ENERO 02 DE 2026.

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

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/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9378524&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
SANTIAGO ANGEL MORALES Alcalde Municipal	**PAULA ANDREA GÓMEZ MUÑOZ** Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s

Elaboró: Juliana R Araque / Técnico Administrativo (Contratación)