**DESIGNACION DE SUPERVISOR**

PARA: M. EDUARDO QUINTERO DUARTE

CARGO: Personero Municipal

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | No. 110-05-05-006-2026 |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO**. | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA". |
| **CONTRATISTA** | ANGELICA MARIA CIPAGAUTA CALDERON |
| **C.C.** | 1.070.924.671 de Cota |
| **SUPERVISOR** | M. EDUARDO QUINTERO DUARTE |
| **VALOR CONTRATADO** | QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS ($15.180.000) M/CTE |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | DIECIOCHO (18) DIAS Y SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO. |
| **FECHA DE INICIO** | 13 DE ENERO DEL 2026 |
| **FECHA DE FINALIZACION** | 30 DE JULIO DEL 2026 |

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, y las circulares que expidan el área de contratación respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el ordenador del

gasto o el área de contratos para que reposen en el expediente contractual de la Entidad, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Coordinación del proceso de apoyo gestión contractual 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 cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir 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 y el certificado de saldos y pagos expedidos por la el área de contabilidad

Todos los documentos antes citados deberán reposar en digital en el repositorio documental y en físico en el archivo general de la entidad

Dada en el Municipio de Cota, a los trece (13) días del mes de enero de 2026

**M. EDUARDO QUINTERO DUARTE**
**Personero Municipal**

Elaboro
Natalia Pinto Mejía
Profesional Jurídica
Proceso de Apoyo Gestión Contractual