Macanal; 16 de enero de 2026

Doctora
LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO
Secretaria de Desarrollo e Innovación
Alcaldía Municipal
Ciudad

REFERENCIA: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 017 de 2026

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia y atendiendo la necesidad y obligación de designar la SUPERVISIÓN, el MUNICIPIO DE MACANAL le designa para que ejerza la Supervisión del Contrato, a fin de velar por los intereses de este y tendrá las funciones que estén fijadas en el contrato y las que por la índole y naturaleza sean necesarios.

Para tal fin se le remite el siguiente:

CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 017 de 2026
CONTRATISTA	YIBELY ANDREA MORENO LEON CC No. 1.007.542.408 expedida en Garagoa
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS PROGRAMAS SOCIALES Y A LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO DE MACANAL, DURANTE LA VIGENCIA 2026
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000,00)
PLAZO	SEIS (06) MESES
FORMA DE PAGO	Mediante Actas Parciales

Lo anterior para que por su intermedio se ejerza el control y la supervisión de rigor y se dé cumplimiento a las obligaciones que están fijadas en el mismo contrato, el manual de la Entidad, y las siguientes:

a. Impartir la orden de inicio del contrato la cual debe quedar consignada en un acta, firmada por las partes que intervienen.
b. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
c. Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato.
d. Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato.
e. En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada.

f. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Ordenador del Gasto del Municipio; en caso de requerirse.
g. Certificar el cumplimiento del contrato.
h. Remitir oportunamente a la Secretaria de Hacienda Municipal de Macanal, los documentos necesarios para efectuar el pago al CONTRATISTA.
i. Verificar la vigencia de las garantías de aplicar y exigir al contratista los certificados de modificación cuando se suscriban modificaciones, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación por parte del Municipio de Macanal.
j. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato.
k. Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza misma del contrato y sean necesarias para su normal desarrollo.
Cordialmente,

LEIDY PATRICIA CANO AVILA
Alcaldesa Municipal

Acepto,

LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO
Secretaria de Desarrollo e Innovación

Proyectó: DAWER RIVERA ZAMUDIO – Abogado Externo Gestión Contractual.
Revisó: LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO - Secretaria de Desarrollo e Innovación
Aprobó: LEIDY PATRICIA CANO AVILA - Alcaldesa Municipal