	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretaría General y de Gobierno Oficina de Contratación	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL	Código:	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

Yarumal, 07/01/2026

Ingeniero
JUAN DAVID UÑATES VILLEGAS
Secretario De Infraestructura Fisica Y Gestion Del Riesgo

Asunto: DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Mediante mi firma en el presente documento, yo, JUAN DAVID UÑATES VILLEGAS, identificado con C.C. 1042768814, me doy por notificado en la fecha de mi designación como Supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP-SI-002-2026.

En desarrollo de esta actividad cumpliré con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, rendiré los informes de que trata el Artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 y en general cumpliré con todas las demás normas concordantes a la materia.

Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Una vez notificado, se entrega copia íntegra, autentica y gratuita del oficio que se notifica.

Se notifica el contenido en Yarumal - Antioquia, el día 07/01/2026

ANA LUCÍA PEREZ MEDINA
Secretaria Departamento Administrativo General y de Gobierno
QUIEN NOTIFICA

JUAN DAVID UÑATES VILLEGAS
Secretario De Infraestructura Fisica Y Gestion Del Riesgo
Supervisor contrato CPSP-SI-002-2026.
NOTIFICADO

Proyectó: Daniel Steven Gonzalez.	Revisó: Juan David Uñates Villegas.	Aprobó: Carolina Sossa Mesa.
Cargo: Contratista - Apoyo Contratación.	Cargo: Secretario De Infraestructura Fisica Y Gestion Del Riesgo.	Cargo: Contratista - Asesor de Contratación .
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.		

Yarumal, 07/01/2026

Ingeniero
JUAN DAVID UÑATES VILLEGAS
Secretario De Infraestructura Fisica Y Gestion Del Riesgo

Asunto: Designación como supervisor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP-SI-002-2026.

De manera muy respetuosa me permito comunicarle que, de acuerdo a las condiciones de idoneidad, experiencia y perfil requerido y ostentado por usted, ha sido designado como supervisor del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPSP-SI-002-2026.

Dicho contrato fue celebrado entre el MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA y CLAUDIA PATRICIA GUIRALES PULGARÍN, identificado con NIT 43 913 877 - 7 y cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO TÈCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES NECESARIAS EN LA SECRETARÌA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE YARUMAL.

El contrato en mención tiene un valor total de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 31.800.000,00) y un plazo de ejecución de SEIS (06) MESES.

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden:

FUNCIONES
1 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
2 Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.
3 Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato y de los resultados esperados con la celebración del mismo.
4 Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
5 Elaborar y suscribir las actas de iniciación, actas parciales de avance, recibo a satisfacción y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentado por el contratista.
6 Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riegos amparados en la garantía única, en caso de constitución de la misma.
7 Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no al funcionario competente.
8 Proteger los derechos del Municipio de Yarumal, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo.
9 Remitir oportunamente a la oficina de Contratación y a la Secretaría de Hacienda, las actas e informes necesarios a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo y proceso de creación del expediente.
10 Informar oportunamente a la Oficina de Contratación y/o a las personas interesadas, sobre las irregularidades o incumplimientos del contratista en la ejecución del contrato.
11 Cumplir con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, rendir los informes de que trata el Artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 y, en general, cumplir con todas las demás normas concordantes a la materia.

Finalmente, se le recuerda que todas las órdenes o instrucciones que usted realice en su función de supervisor deben hacerse de forma escrita.

ANA LUCÍA PEREZ MEDINA
Secretaria Departamento Administrativo General y de Gobierno

Proyectó: Daniel Steven Gonzalez.	Revisó: Juan David Uñates Villegas.	Aprobó: Carolina Sossa Mesa.
Cargo: Contratista - Apoyo Contratación.	Cargo: Secretario De Infraestructura Física Y Gestion Del Riesgo.	Cargo: Contratista - Asesor de Contratación .
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucrados.		