Tuluá, 27 de enero de 2026

PARA: ELIZABETH CRISTINA TASCON PAREDES

DE: Secretaria de Hábitat e Infraestructura

ASUNTO: Designación de supervisión del contrato 330.20.1.10-2026

Cordial saludo, la Secretaria de Hábitat e Infraestructura, asume como supervisor el siguiente contrato:

Objeto:	CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA, ESPECÍFICAMENTE EN LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES
Valor:	El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($14.310.000,00) los cuáles serán cancelados así: Cinco (5) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($2.862.000,00) cada uno previa presentación del informe del contratista con sus respectivos soportes de cumplimiento, con el visto bueno del Supervisor, así como las planillas de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la ley que corresponde.
Actividades:	1. Apoyar en la gestión y administración de la documentación interna y externa de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, incluyendo la organización, foliación, digitalización e indexación de los archivos contractuales, garantizando su actualización y correcta entrega a los gestores contractuales, conforme a la metodología de gestión documental y los lineamientos éticos de confidencialidad institucional, y participación de comités de gestión documental. 2. Brindar apoyo en la entrega de documentos en las diferentes dependencias de la administración municipal.
Nombre del contratista: Nit:	JOHANNA ANDREA PALOMINO JARAMILLO C.C. 1.112.301.674
Plazo:	El plazo de ejecución será de cinco (5) meses a partir de la firma del acta de inicio.

Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

Quien designa,

ELIZABETH CRISTINA TASCON PAREDES
Secretaria de Hábitat e Infraestructura

Redactor y Transcriptor: Juan Sebastián Hernández – Técnico Administrativo 01