N° 100.44.01-037-2026
RESOLUCIÓN N° 100.44.01-037-2026
(23 de Enero)

"Por la cual se designa la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 100.13.06-061 de 2026, celebrado entre el Municipio de La Salina Casanare y ROBINSSON MAURICIO SALAMANCA HERRERA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA SALINA CASANARE

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas, en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, sus decretos reglamentarios, demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que, el Municipio de La Salina Casanare, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 100.13.06-061 de 2026, que se describe a continuación:

N° de Contrato	Nombre	Identificación	Objeto	Valor	Vigencia
100.13.06-061 de 2026	Robinsson Mauricio Salamanca Herrera	CC # 1.118.530.748 Nit. 1118530748-3	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la dirección de desarrollo y protección social en la ejecución de las actividades del plan de acción en salud, asistencia técnica, elaboración de informes, elaboración de documentos requeridos por la administración municipal de La Salina Casanare.	$20'000.000.00	Cinco (5) meses

Que, el municipio de La Salina tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 100.13.06-061 de 2026, relacionado anteriormente, en virtud de lo consignado en el numeral 1° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

Que, el municipio de La Salina, para la consecución de los fines de la contratación Estatal, deberá exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través de la supervisión.

Que, los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Que, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución y cumplimiento se prolongan en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Que, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto contratado, es ejercida por la misma entidad.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y/o interventor según corresponda.

Que, el supervisor designado tendrá las responsabilidades y atribuciones contempladas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo Primero: Designar al Titular de la Dirección de Desarrollo y Protección Social del Municipio de La Salina Casanare o quien haga sus veces, como supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 100.13.06-061 de 2026, descrito en el primer considerando del presente acto administrativo.

Artículo Segundo: El supervisor deberá suscribir las actas correspondientes y expedir las certificaciones de cumplimiento del objeto contractual.

Artículo Tercero: El supervisor deberá ejercer sus funciones y atribuciones de acuerdo a lo contemplado en la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, sus normas y decretos reglamentarios. Especialmente lo consagrado en el Decreto Municipal N° 100.16.01-046-2023, además, de las siguientes responsabilidades:

a) El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita previa de El MUNICIPIO ordenar trabajo alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación de la concepción del objeto contratado.
b) Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización de los trabajos que haga el supervisor no exime a EL CONTRATISTA ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, su cumplimiento y calidad del servicio.
c) Corresponde al supervisor la coordinación, fiscalización y revisión de la ejecución del objeto contractual.
d) Remitir copia del informe mensual y final de actividades que presente el contratista a la oficina jurídica o quien haga sus veces en el MUNICIPIO.
e) Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y control que deba adoptar EL CONTRATISTA. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

f) Elaborar y suscribir: 1. El acta de iniciación del contrato. 2. El acta de terminación del contrato. 3. Acta de liquidación bilateral del contrato que firmarán, por el MUNICIPIO, y el CONTRATISTA. Si este último no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, deberá elaborar el acta de liquidación unilateral y presentarla a consideración del MUNICIPIO para que esta sea adoptada por acto administrativo motivado. 4. Los demás documentos que se considere necesarios dentro de la ejecución y hasta la liquidación del contrato y que no sean contrarios a la ley.

g) Emitir concepto técnico sobre la suspensión temporal, celebración de contratos adicionales, actas de modificación de los contratos que deban ser suscritos por el MUNICIPIO.

h) Responder por la oportuna, completa y satisfactoria ejecución del objeto contratado, y por el cumplimiento del CONTRATISTA.

Artículo Cuarto: Vigencia: La presente resolución rige a partir de su notificación hasta la terminación de la ejecución, recibo a satisfacción y liquidación del(os) contrato(s).

Artículo Quinto: Gestión Documental: Una vez firmada envíese copia al supervisor y/o interventor designado en el artículo primero del presente acto administrativo, publíquese en la página www.colombiacompra.gov.co, www.lasalina-casanare.gov.co y archívese copia en la(s) carpeta(s) del(os) contrato(s) en mención.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Despacho del Alcalde Municipal de La Salina Casanare, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

REYNALDO EMEL CHAPARRO DÍAZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Gloria Sixmena Quintero – Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde

Revisó: Lenny Adriana Adame Antolínez – Profesional en Derecho – Apoyo de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Carpeta N° 100.13.06-061 de 2026
www.lasalina-casanare.gov.co
2ª Copia: Archivo 2026\Resoluciones

Anexo: Notificación Personal

	MUNICIPIO DE LA SALINA **800.103.657-3** **PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** **NOTIFICACIÓN PERSONAL**	DE-FOR-03 Versión 01 15/NOV/2014

N° 100.11.09-025-2026

NOTIFICACIÓN PERSONAL DE LA RESOLUCIÓN N° 100.44.01-037-2026

En el municipio de La Salina Casanare, en la fecha se notificó personalmente el contenido de la Resolución N° 100.44.01-037-2026 de fecha 23 de Enero de 2026, "*Por la cual se designa la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 100.13.06-061 de 2026, celebrado entre el Municipio de La Salina Casanare y ROBINSSON MAURICIO SALAMANCA HERRERA*", al Administrador **FEIZAR MANUEL ARÉVALO BARBOSA,** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 6'597.818 expedida en Guadalupe Santander, quien desempeña el cargo de Director de Desarrollo y Protección Social, adscrito a la Secretaría General y de Gobierno de la planta de personal de la Administración Municipal de La Salina Casanare, quien una vez enterado de su contenido, firma tal como aparece. Acto administrativo del cual se le entrega copia.

La Salina - Casanare, día Veintitrés (23) mes de Enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

EL NOTIFICADO,

FEIZAR MANUEL ARÉVALO BARBOSA
CC. # 6'597.818 de Guadalupe Santander

QUIEN NOTIFICA,

GLORIA SIXMENA QUINTERO
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Carpeta N° 100.13.06-061 de 2026
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
www.lasalina-casanare.gov.co
2ª Copia: Archivo 2026\Notificaciones