MUNICIPIO DE TULUÁ	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		Código: F-220-03	SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 08 de abril de 2021	Página 1 de 1	

Tuluá, 30 de enero de 2026

PARA: Gonzalo Medina Patiño, Técnico Operativo

DE: Lina María Becerra López, Secretaria de Despacho

ASUNTO: Designación de supervisión del contrato Nro. 320.20.1.016

Cordial saludo, Por medio de la presente, se le designa como supervisor el siguiente contrato:

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EXTENSION AGROPECUARIA PARA FORTALECER LA PRODUCCION APICOLA EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.
Valor:	Diecinueve millones ochocientos cincuenta mil pesos ($19.850.000) M/cte, IVA incluido
Actividades:	1.Realizar Ciento veinticinco (125) visitas de extensión dirigida a pequeños y medianos productores apícolas del municipio. 2.Ejecutar Cinco (5) capacitaciones en temas del manejo y reproducción en colmenas (Apis melifera) dirigido a asociaciones, grupos de hecho o comunidad en general. La asistencia mínima por taller debe ser de diez (10) productores. 3.Apoyar las diferentes actividades llevadas a cabo por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente en la zona rural y urbana del municipio, para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales
Nombre del contratista: Nit:	JOHN JAIRO MARIN ARBOLEDA 1.116.238.490 de Tuluá
Plazo:	Desde la firma del acta de inicio y hasta el treinta (30) de junio de 2026

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

El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución 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,

LINA MARIA BECERRA LÓPEZ

Quien acepta designación,

Gonzalo Medina Patiño

Redactor: Lina María Becerra López, Secretaria de Despacho
Transcriptor: Susy Andrea González López, Técnico Administrativo.