Alcaldía de Ocaña | Secretaría General

Ocaña, 05 de febrero del 2026

Doctora:
YAKAIRA MARIA GALVIS TORRES
Secretaría de Hacienda

Ref. Comunicación Supervisión Contratación

Cordial saludo;

Por medio del presente me permito infórmale que de conformidad con la legislación nacional en relación a la contratación y en especial en cumplimiento a lo estipulado en la ley 80 de 1993 me permito designarlo como SUPERVISOR con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en el artículo 84 de la ley 1474 del 2011 donde se consagran las facultades y deberes de los supervisores.

Contratista: JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO BETANIA/ SABROSA STEREO, con NIT 900005309-8, y representada legalmente por ALBA ROSA ROBLES ORTIZ identificado con cedula de ciudadanía No. 37.328.126.

Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N. SG MIN C 001 DE 2026

Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA DIFUSIÓN DE ESPACIOS PERIODÍSTICOS Y EMISIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE UNA EMISORA RADIAL, EN LA PROMOCION DE PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DIFERENTES CAMPAÑAS Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, PARA MAYOR EFICIENCIA EN EL RECAUDO DE LAS RENTAS"

Supervisor:
Secretaría de Hacienda

Obligaciones del Supervisor: El supervisor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de Contratación del Municipio De Ocaña.

Compete al Supervisor:

1. Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
2. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta serán por escrito y de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
5. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
6. Exigir al Contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas contractual mente, en valor y vigencia.
7. Solicitar la imposición de las sanciones incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

Atentamente

GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA
Secretaria General del Municipio de Ocaña

Acepto

YAKAIRA MARIA GALVIS TORRES
Secretaria de Hacienda

Proyecto: CAROLAITH BARBOSA PORTO, Contratista

Reviso y aprobó: GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA, - secretaria general