FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Apartadó- Antioquia, 30 de enero del 2026

Señora:
YENCI VICTORIA PALACIOS PALACIOS
Subgerente Administrativo y financiero
EICE-EDUH Apartadó

ASUNTO: DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	**BONGA BUSTAMANTE** identificada con NIT: 800181439-7 y representada legalmente por **MARCELA BUSTAMANTE SERPA** identificada con cedula 52.413.707
N° de contrato	PS-EDUH-010
Objeto contractual	**"GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OBRA NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS QUE ADELANTA LA EDUH EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CONFORME A LAS NECESIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD."**

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f. 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
g. Expedir Periodicidad con la que se debe expedir el informe de Supervisión (Ej: mensualmente, bimestralmente, etc.) el Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
j. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de pólizas cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Cordialmente.

Luis Alfredo Guerra Negrete
Gerente EICE-EDUH Apartadó

Aceptación.

Yenci Victoria Palacios Palacios/
Subgerente Administrativo y financiero EICE-EDUH Apartadó

Email: Contactenos@eduha.gov.co Calle 97 # 104 - 04 Piso 1 NIT: 901445176-6

NOMBRE:		FIRMA	FECHA
Proyectó:	Jessica Sierra Blandòn – Asesora Jurídica.		30/01/2026
Revisó:	Kendy Juliana Mena Perea – Asesora Jurídica.		30/01/2026
Aprobó	Luis Alfredo Guerra Negrete – Gerente de la EDUH APARTADÓ		30/01/2026
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

Email: Contactenos@eduha.gov.co Calle 97 # 104 - 04 Piso 1