PARA: CARLOS ALBERTO GUEVARA GALLEGO

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

DE: **CLAUDIA PATRICIA CARDENAS ORTIZ**

ASUNTO: Designación de Supervisor

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor del siguiente negocio jurídico.

CONTRATO O CONVENIO No.	CONTRATISTA	OBJETO
ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.9339080 MC-003-2026	AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE NIT:**891.410.902-0**	Prestar el servicio de outsourcing de impresoras multifuncionales para las diferentes dependencias del área metropolitana centro occidente (amco), con el propósito de optimizar los procesos de impresión, garantizar la continuidad operativa y apoyar el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y misionales de la entidad

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que expiadas por la Oficina Jurídica respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa pos contractual.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión, acta de inicio, actas parciales y finales y demás documentos de la ejecución contractual los cuales

deberán reposar en los expedientes contractuales y, en el contrato electrónico del SECOP II.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si los hubiere, así como informar a la Oficina Jurídica de cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación einformación que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato oconvenio.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos que se reporten y el certificado de saldos y pagos expedidos por AMCO.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Oficina Jurídica, dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del contrato o convenio para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento de liquidación contractual (Cuando aplique)

Dado en Pereira a los trece (13) días del mes de febrero de 2026.

ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

CLAUDIA PATRICIA CÁRDENAS ORTIZ
Directora AMCO

Área Metropolitana Centro Occidente

Recibido:
CARLOS ALBERTO GUEVARA GALLEGO
Supervisor: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Reviso: Juan Carlos Flórez Osorio
Jefe Oficina Jurídica

Elaboró: Yuleidi Barbosa Restrepo
Contratista

Area Metropolitana
Centro Occidente