DEPARTAMENTO DEL **META**

NIT. 892.000.148-8

Villavicencio, 02 FEB 2026

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

DE: **MARILUZ BERNAL VARGAS**
Secretaria Administrativa
Ordenadora del Gasto

PARA: **GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
Secretaria Administrativa

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0168 DE 2026

En mi calidad de Secretaria Administrativa y Ordenadora del Gasto, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0168 de 2026**, celebrado el 16 de enero de 2026 entre el **DEPARTAMENTO DEL META** Y **GIOVANNY MORALES ACHURY**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.056.589, cuyo objeto es: ***BRINDAR APOYO AL DESPACHO DE LA GOBERNADORA EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y DE LAS OBRAS PÚBLICAS ADELANTADAS POR LA GOBERNACIÓN DEL META.",*** me permito designarlo como supervisor del citado contrato, con el fin de verificar, controlar y garantizar la correcta, oportuna y total ejecución del objeto contractual.

En ese sentido, se informa que dicha supervisión deberá ser adelantada conforme a lo dispuesto en el Decreto No. 075 del 01 de marzo de 2021 (Manual de Contratacion, Supervision e Interventoria del Departamento del Meta), a las obligaciones establecidas en los estudios previos, en el acápite de obligaciones del supervisor, las cuales hacen parte integral del contrato de la referencia y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Así mismo, se le informa que deberá remitir las actas, informes y demás documentos que se generen con ocasión del desarrollo del contrato al archivo de gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica del Departamento del Meta, dentro de los términos establecidos por dicha dependencia.

La presente designación rige a partir de la fecha de expedición del presente oficio.

Cordialmente,

MARILUZ BERNAL VARGAS
Secretaria Administrativa

Proyecto: Kendra Cardona Romero
Profesional Especializado – Secretaría Administrativa