La Llanada, 9 de Marzo del 2026.

Doctor:
LUIS CARLOS ALVAREZ ROSERO
Secretario de Gobierno Municipal

Referencia: Comunicación Designación Supervisor.

Asunto: **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC_009-2026.**

OBJETO: ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA LLANADA NARIÑO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio de La Llanada – Nariño, estarán a cargo del secretario de Gobierno Municipal. El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el en el Numeral I del Articulo 4 y Numeral I del Articulo 26 de la Ley 80 de 1 993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o lo modifiquen.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidades derivadas de las obligaciones adquiridas contractualmente.

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
2. Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato.
4. En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada.
5. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Señor Alcalde Municipal.
6. Elaborar la certificación de cumplimiento del contrato y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley, si a ello hubiere lugar.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Remitir a la oficina de Tesorería Municipal, los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA.

Anexo copia del Contrato de suministro No. MC_009-2026, de fecha nueve (09) de marzo de 2026.

El Proceso de Contratación, y documentación relacionada, estará a su disposición para su respectivo seguimiento en la oficina de Contratación.

Atentamente,

JUAN CARLOS TAPIA AYALA
Alcalde Municipal
La Llanada – Nariño

Recibido:

LUIS CARLOS ALVAREZ ROSERO
Secretario de Gobierno Municipal
La Llanada – Nariño.

Fecha de Recibido: _____

Elaboró:

EDUIN ANDRÉS HERNÁNDEZ MORALES
Auxiliar de Contratación

Revisó:

ROBERT GIOVANY LEDEZMA ORTEGA
Asesor Jurídico