Pinchote, Santander, quince (15) de abril de dos mil veintiséis (2026).

Doctor
MANUEL ELKIN RAMIREZ CHACON
Secretario General y de Gobierno
Pinchote, Santander

- Referencia: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.**

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisora del contrato que a continuación se describe:

ACEPTACION DE OFERTA No	MC-007-2026
FECHA:	14 de abril de 2026.
CLASE DE CONTRATO:	Compraventa
CONTRATISTA:	**SERVICIOS INTEGRALES AVANZA S.A.S.** NIT. 901928981-2 R/L JORGE ZAMBRANO POVEDA C.C. 91111975
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS PERIFERICOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PINCHOTE SANTANDER".
VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA:	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($29.860.530).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de **OCHO (08) DÍAS CALENDARIO,** contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (Expedición del Registro Presupuestal y suscripción del Acta de Inicio).
N DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	26-03020 de 24-03-2'26.

En ejercicio de tal designación deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Efectuar la supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera sobre la debida ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista la cuenta de cobro, los Informes parciales de las actividades ejecutadas durante el periodo de cobro, y el respectivo pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), el cual debe cumplir con las previsiones legales.
3. Impartir las instrucciones y efectuar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.

4. Comunicar con la debida antelación al contratante, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato, efectuando las consideraciones indispensables y necesarias para adoptar las medidas que correspondan.
5. Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato.
6. Velar por el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo, informando en forma inmediata al CONTRATANTE, cualquier demora o incumplimiento.
7. Allegar inmediatamente (5 días hábiles siguientes) a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Contractual, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato, una vez se suscriba y reciba dicha documentación.
8. Entregar al CONTRATISTA la información, documentación, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
9. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas a El CONTRATISTA.
10. Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del CONTRATANTE.
11. Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos, los cuales cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato.
12. Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y dar Visto Bueno o rechazar los informes presentados por el CONTRATISTA, en el evento en que no correspondan a la actividad.
13. Velar por el soporte presupuestal del contrato; solicitar las adiciones, suspensiones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad y dentro del término oportuno.
14. Suscribir las actas y documentos relacionados con la ejecución del contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.
15. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, informar en forma inmediata al CONTRATANTE, para adoptar las medidas y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al artículo 1º de la ley 828 de 2003.
16. Las demás necesarias para la cumplida ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO: Las aprobaciones que imparta el supervisor, no relevan al CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

MIGUEL JOVANNY TRIANA RODRIGUEZ
Alcalde de Pinchote

NOTIFICACIÓN PERSONAL DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

En el municipio de Pinchote, Santander, quince (15) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026), se notifica personalmente al doctor **MANUEL ELKIN RAMIREZ CHACON** Secretario General y de Gobierno, la designación como supervisor de la **CARTA DE ACEPTACIÓN - CONTRATO DE COMPRAVENTA No.007-2026,** cuyo objeto es la : ***"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS PERIFERICOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PINCHOTE SANTANDER"***, para que ejerza las funciones que para el efecto fueron encomendadas.

NOTIFICADOR

MIGUEL JOVANNY TRIANA RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

NOTIFICADO

MANUEL ELKIN RAMIREZ CHACON
Secretario General y de Gobierno