HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

NOTIFICACIÓN – DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL VIGENCIA 2026

PARA: **MARIA YASMIN CORREDOR SEDANO**
Secretaria General del Concejo Municipal de Yondó

PARA: **WILMAR SIMANCA GUERRERO**
Presidente del Concejo Municipal de Yondó

FECHA: Veinticuatro (24) del mes de abril de dos mil veintiséis (2.026)

ASUNTO: Notificación de designación como supervisora del Contrato de suministro N°. CMC-001-2026.

En ejercicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas al Presidente del Honorable Concejo Municipal de Yondó, y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de 1991; la Ley 80 de 1993; la Ley 136 de 1994; la Ley 1474 de 2011; el Decreto 1082 de 2015; el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yondó, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 021 de 2022, y demás normas concordantes que regulan la contratación estatal y la función administrativa, me permito NOTIFICARLE que ha sido DESIGNADA COMO SUPERVISORA del contrato que a continuación se relaciona:

Tipo de contrato	CONTRATO DE SUMINISTROS
Número	Contrato N°. 001-2026
Fecha de suscripción	22 de Abril de 2026
Contratista	LOGÍSTICA INTEGRAL DE EVENTOS S.A.S
Nit o C.C.	NIT. 902021032-8
Representante Legal	SERGIO ANDRÉS RADA RIAÑO
C.C.	1.096.236.060 expedida en Barrancabermeja Santander
Objeto contractual	"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (EQUIPOS, PAPELERÍA, TINTAS, CAFETERÍA, ASEO Y LIMPIEZA) PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE GESTIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL. ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA"
Plazo	Doscientos veinte (220) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso supere el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero

Valor del contrato	VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE **($23.872.594),**

I. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión contractual comprende el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico, orientado a verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones contractuales y las condiciones pactadas, sin que ello implique la asunción de funciones propias del contratista ni el ejercicio de actividades de interventoría.

La supervisión se ejercerá a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y hasta su liquidación final, si a ello hubiere lugar.

En el ejercicio de la supervisión deberá actuar con sujeción a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, informando oportunamente a la Presidencia del Concejo cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o evidencie un presunto incumplimiento.

II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

Sin perjuicio de las demás previstas en la Constitución, la ley, el contrato y los documentos del proceso, la servidora pública designada como supervisora deberá cumplir, entre otras, las siguientes responsabilidades y obligaciones específicas:

1. Verificar de manera permanente el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones específicas pactadas, conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato y sus anexos.

2. Revisar, analizar y avalar los informes de actividades y/o soportes de ejecución presentados por el contratista, dejando constancia expresa del nivel de ejecución y cumplimiento alcanzado.

3. Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones ejecutadas, como requisito previo para la autorización de los pagos correspondientes.

4. Verificar, previo a cada pago, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales aplicables.

5. Solicitar oportunamente al contratista las aclaraciones, correcciones o ajustes que resulten necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato.

6. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él (conforme aplique) se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar de manera inmediata y por escrito al ordenador del gasto, con el fin

de que se adelanten las actuaciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar.

7. Informar de manera inmediata y por escrito a la Presidencia del Concejo Municipal cualquier hecho, circunstancia o situación que pueda afectar la ejecución del contrato o poner en riesgo los recursos públicos, aun cuando no se haya configurado formalmente un incumplimiento.

8. Apoyar la adopción de las decisiones administrativas a que haya lugar, tales como modificaciones, suspensiones, adiciones o terminación del contrato, cuando se configuren las causales legales y contractuales.

9. Velar por la adecuada organización, conservación y custodia de los documentos que integran el expediente contractual durante la etapa de ejecución.

10. Contribuir al proceso de liquidación del contrato, aportando los informes, certificaciones y soportes que acrediten la correcta ejecución contractual.

Notifíquese y cúmplase.

Atentamente,

WILMAR SIMANCA GUERRERO
PRESIDENTE

III. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN

Con la firma del presente oficio, la servidora pública designada declara haber recibido la notificación y acepta las funciones de supervisión asignadas.

MARÍA YASMIN CORREDOR SEDANO
SECRETARIA GENERAL

Fecha de notificación: Veinticuatro (24) de abril de 2026.