La Llanada, 26 de mayo de 2026.

Señora:
ELISABET MONICA ROSERO CAMPIÑO
Secretaria del Concejo Municipal

Referencia: Comunicación Designación Supervisor.

Asunto: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. I-P.M.C.2026-002.

OBJETO: **"SUMINISTRO DE DOTACION PARA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA LLANADA NARINO Y PARA LOS CONCEJALES DE LA VIGENCIA 2026"**

En cumplimento a lo establecido en el Contrato de la referencia, y para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones del CONCEJO DE LA LLANADA – NARIÑO, le comunica la Delegación como SUPERVISOR, para lo cual debe tener en cuenta las siguientes directrices:

El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y Artículo 83 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011.

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) Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación de La Mesa Directiva del Concejo.
5) Elaborar la certificación de cumplimiento del contrato y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6) 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.

7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Remitir a la oficina de Secretaría, los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA.
11) Las demás a que hubiere lugar en virtud de la ley.

Anexo copia del Contrato No. I-P.M.C.2026-002, de fecha, veintiséis (26) de mayo de 2026.
Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

KATHERINE RODRIGUEZ ZAMBRANO
Presidenta del Concejo Municipal.

(ORIGINAL FIRMADO)

ELISABET MONICA ROSERO CAMPIÑO
Secretaria del Concejo Municipal
Recibido:

Fecha de Recibido: _____