Monterrey, 12 de junio de 2026

Licenciado
NÉSTOR ALFREDO BULLA FRANCO
Secretario de Despacho - Secretaría de Educacion Cultura y Turismo
Alcaldía Municipal

ASUNTO: Comunicación de Supervisión

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito comunicarle que usted ha sido designado por el señor Alcalde de acuerdo a lo dispuesto en la minuta en la cláusula No 24 del contrato, como Supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.TRD 103.13-301 de fecha 12 de junio de 2026 a nombre DAR SOLUCIONES COLOMBIA SAS, cuyo Objeto es:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE ESCUELAS SALUDABLES Y SOSTENIBLES, LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y EL CUIDADO DEL AMBIENTE, DIRIGIDAS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LOS ESPACIOS DE VIDA SALUDABLE EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Con el fin de que se sirva realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Designación que se realizó en el contrato en mención.

Al respecto, es de anotar que la Supervisión deberá realzarse teniendo en cuenta todos los documentos de la etapa precontractual del proceso de selección adelantado para la suscripción del contrato en mención, Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, expedida por Colombia Compra Eficiente, Decreto 40 de 2014, expedido por el Municipio, Decreto No. 10 del 18 de Mayo de 2018, expedido por el Municipio *y* Políticas de Operación *y* directrices impartidas por el Alcalde Municipal *y* las que expida.

Por último, se le solicita que por ser usted el supervisor, debera informar a la Oficina Asesora Juridica del envio de las garantias por parte del contrartista, si fueran necesarias, para poder realizar la respectiva revision y/o aprobacion de las mismas en la plataforma de SECOP II, ademas debera verificar que el acta de inicio se remita a la Oficina Asesora de Jurídica dentro de los dos (2) días siguientes a su suscripción, para garantizar la publicación de la misma en el SECOP II de manera oportuna.

Por último, se le solicita que el acta de inicio se remita a la Oficina Asesora de Jurídica dentro de los dos (2) días siguientes a su suscripción, para garantizar la publicación de la misma en el SECOP de manera oportuna.

Hasta una nueva oportunidad

LIZZ VIVIANA NOA SOLER
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: KAREN ANDREA ISAIRIAS UMAÑA
Apoyo a la Gestión - Oficina Asesora de Jurídica