



DESIGNACIÓN SUPERVISOR

FECHA	09	JUNIO	2026
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	NÚMERO:	MT-SASI-SU-004-2026	
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04	JUNIO 2026
OBJETO: GARANTIA, CONFECCION Y SUMINISTRO DE DOTACIONES DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE TUTA VIGENCIA 2026.			
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TUTA BOYACÁ		
CONTRATANTE:	GUILLERMO HENAO RAMIREZ		
VALOR [\$]:	OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$85.000.000) M/CTE		
PLAZO:	DESDE LA FIRMA ACTA DE INICIO HASTA 31 DE DICIEMBRE 2026		
TIPO DE SUPERVISIÓN/ INTERVENTORÍA	TIPO A Interventoría Integral	TIPO B Interventoría Técnica	TIPO C Supervisión
	Interventoría Técnica	Supervisión Colegiada	X
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Tipo C: GABRIELA ELIZA CIFUENTES OCHOA, secretaria de convivencia, talento humano e integración social o quien ejerza el cargo.		
FUNCIONES			

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones:

1. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
2. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
3. Realizar seguimiento ya sea, técnico, administrativo, financiero, contable, acorde con tipo de contrato.
4. Elaborar y presentar informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos


Proyecto	<i>(W)</i>	Revisó	Aprobó
Nombre:	Yury Mayerly Montañez Fonseca	Oscar Eduardo Escobar Rojas	Oscar Eduardo Escobar Rojas
Cargo:	Apoyo de Contratación	Secretario de Contratación	Secretario de Contratación

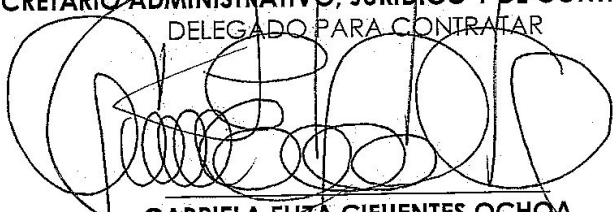
Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

- contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
5. Informar por escrito al Municipio, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
 6. Remitir toda la información a la secretaria administrativa, jurídica y de contratación, que en el marco de ejecución del contrato se suscriba y sea soporte a fin de que la misma sea cargada en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos para ello.

Para el cabal cumplimiento de las funciones detalladas, así como lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, deberá revisar el contrato con sus documentos soporte en el Secop y dirigirse al archivo central de su respectiva dependencia para alimentar periódicamente la carpeta física o magnética donde reposa el contrato y sus documentos originales.

La entidad ha puesto a su disposición herramientas en el evento que se presente cualquier inquietud como son, el Manual de Supervisión e inventaría el cual se encuentra vigente y el Comité Orientador en Supervisión del Municipio de Tuta. Se recuerda que se debe tener en cuenta la responsabilidad que se está asumiendo con la presente designación.


OSCAR EDUARDO ESPITIA ROJAS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO, JURIDICO Y DE CONTRATACION
DELEGADO PARA CONTRATAR


GABRIELA ELIZA CIFUENTES OCHOA
 Secretaria de convivencia, talento humano e integración social
 Supervisor

Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre: Yury Mayerly Montañez Fonseca	Oscar Eduardo Espitia	Oscar Eduardo Espitia
Cargo: Apoyo de Contratación	Secretario de Contratación	Secretario de Contratación

Dirección: Carrera 7 No. 5 -53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
 (+57) 310 7849 183
 contactenos@tuta-boyaca.gov.co