



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

Monterrey, 25 de junio de 2026

Doctor

OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA

Secretario de Despacho - Secretaría General
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 COMPRA No. TRD 103.13-304 de fecha 25 de junio de 2026 a nombre TECNOLOGIA, PROVEEDURIA E INGENIERIA TPI S. A. S. R.L./ ALVARO PEÑA ALARCON, cuyo Objeto es:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y MATERIAL DE OFICINA NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, CASANARE.

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 realizarse 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, deba informar a la Oficina Asesora Jurídica del envío de las garantías por parte del contratista, si fueran necesarias, para poder realizar la respectiva revisión y/o aprobación de las mismas en la plataforma de SECOP II, además deba 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