Sardinata, 07 de julio del 2026.

Doctora
MARCELA URREA PEÑARANDA
Secretaria de Desarrollo Hacienda y Tesorería
E.S.M

Asunto: Designación de supervisor contractual.

Cordial Saludo:

En cumplimiento del proceso contractual me permito comunicarle que ha sido designado (a) como Supervisor del siguiente contrato estatal.

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
CONTRATO N° 193 DEL 2026 (MC-AMSAR-031-2026)	**KATHERIN PAOLA JARAMILLO HURTADO,** identificada con la CC. 1.093.781.308. expedida en los patios. Nit: 1093781308-2	"CONSULTORIA PARA REALIZAR LA DEPURACION DE LA INFORMACION CONTABLE EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE, ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 716 DE 2001, PRORROGADA POR LA LEY 863 DE 2003 EN EL MUNICIPIO DE SARDINATA N DE S".

En su calidad de Supervisor del contrato anteriormente relacionado, deberá ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, velando por el cabal cumplimiento del objeto contratado, las obligaciones pactadas, los plazos establecidos, las especificaciones técnicas, las garantías constituidas y la correcta ejecución de los recursos públicos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, demás normas concordantes y el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Sardinata, le corresponde ejercer las actividades de supervisión contractual, dejando constancia documental de las actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

En desarrollo de la supervisión deberá, entre otras obligaciones:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.
- Suscribir y remitir oportunamente el acta de inicio.

- Ejercer seguimiento permanente al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
- Verificar la vigencia de las garantías exigidas.
- Revisar el cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar.
- Emitir certificaciones e informes de supervisión requeridos.
- Solicitar oportunamente modificaciones, adiciones, prórrogas o suspensiones cuando se requiera para la correcta ejecución contractual.
- Reportar de manera inmediata cualquier incumplimiento, situación irregular o hecho que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Garantizar el cargue y publicación de los documentos contractuales que correspondan en SECOP II.
- Proyectar el acta de liquidación bilateral o final, junto con los soportes financieros y administrativos correspondientes, cuando haya lugar.

El supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por las acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus funciones, en los términos establecidos en la Constitución Política y la Ley.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que el equipo Asesor Jurídico y profesional le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

Acorde con lo anterior me permito dejar a su disposición el expediente contractual para lo de su competencia.

Atentamente.

JHON ALBERTH VELOZA PACHECO
Secretario de Obras Publicas con funciones de alcalde encargado
Conforme Decreto 089 del 07 de julio de 2026

Nombre y Apellidos		*Cargo*	*Firma*
Proyectó	*LAUDITH MARCELA PEÑARANDA OLIVEROS*	*PROFESIONAL DE APOYO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION*	
Revisó	*EDWARD GÓMEZ GARCÍA*	*ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO/PROCESOS CONTRACTUALES*	