MEMORANDO NO. 035-2026A

Puerto Nare, Antioquia, 07 de julio del 2026.

PARA:	**YAMID ANDRES NUÑEZ HERRERA SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO**
DE:	**JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE ALCALDE MUNICIPAL**
ASUNTO:	Designación de Supervisor

De manera atenta me permito comunicarle que ha sido designada como Supervisor del siguiente Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO.**

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
CMC-035-2026	**YULIANA ANDREA HERRERA RIOS**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO DIRIGIDO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE APOYAN LAS ACCIONES DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)**

En su actuación como Supervisor está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Municipio.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal

SECOP, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del convenio y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Municipio.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva tomando como soporte los documentos incorporados en el expediente contractual; adicionalmente deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal, la certificación de pagos.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Oficina de Contratación oportunamente para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

Atentamente,

JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE
ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)
PERÍODO 2024-2027