

	Nombre: CONTRATACION	Código: 110-53-03 Versión: 01 Página 1 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso: DESIGNACION SUPERVISOR	
	Responsable: SECRETARIA JURIDICA	

Pradera, 03 de AGOSTO de 2026

Doctor(a)

MARIA FERNANDA VILLARREAL GIRALDO

SECRETARIA JURIDICA

Por medio de la presente, me permito comunicarle a usted que ha sido designado como SUPERVISOR técnico, administrativo y financiero del Contrato de prestación de servicios No. 110-14-07-179-2026 En desarrollo de la presente designación, a partir de la fecha es su responsabilidad velar por el cumplimiento y correcta ejecución del contrato, así mismo, efectuar la supervisión y control técnico, administrativo y financiero del contrato hasta la liquidación final del mismo.

No. CONTRATO:	110-14-07-179-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA ALCALDIA DE PRADERA
CONTRATISTA	HECTOR STEVEN VELASCO PASTES
IDENTIFICACIÓN	1.144.154.946
DIRECCION:	CL 6 11 67
CELULAR:	3234961521
SUPERVISOR:	MARIA FERNANDA VILLARREAL GIRALDO
PLAZO:	30 DE OCTUBRE DE 2026
VALOR:	\$13.500.000.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
Dentro de las obligaciones del interventor se encuentran: controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas teniendo como referencia los principios establecidos en las leyes, decretos y normas que apliquen, así como los pliegos de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual.
1. Revisión y análisis en forma completa y detallada de los estudios previos, pliegos de condiciones e invitación a cotizar del proyecto.
2. Revisar y controlar el plan de trabajo que presente el contratista.
3. Exigir al contratista la iniciación de las actividades dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal

Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contáctenos@pradera-valle.gov.co –

despacho@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



Nombre: CONTRATACION

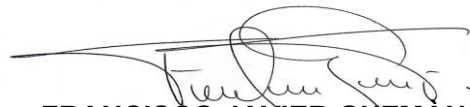
Proceso: DESIGNACION SUPERVISOR

Responsable: SECRETARIA JURIDICA

Código: 110-53-03
Versión: 01
Página 2 de 1
Fecha de emisión:
3/01/2020

4. Gestionar la documentación para pago de anticipo si lo hubiera.
5. Suscribir con el Contratista el Acta de Inicio del Contrato a partir del cual se contara el plazo de ejecución pactado en la minuta del contrato.
6. Controlar, velar por la correcta inversión y hacer seguimiento del anticipo concedido al contratista.
7. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el programa de inversiones vigente y con el programa de ejecución, relacionar los incumplimientos parciales o totales del contratista y solicitar si se considera pertinente, con la debida sustentación, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.
8. Elaborar en coordinación con el contratista, las actas parciales y definitivas de recibo de acuerdo con las actividades realmente ejecutadas, adjuntando las memorias y documentos que sirvieron de base para efectuar el recibo de dichas actividades o ítems.
9. Controlar el estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como el trámite de contratos adicionales y actas de modificación de cantidades.
10. Elaborar y enviar acta final de recibo, recibido a satisfacción, acta de liquidación y certificación de actividades ejecutadas, una vez cumplido el objeto contractual, previa elaboración del acta de recibo por parte de la comunidad cuando se requiera.
11. Elaborar y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato.
12. En general, supervisar y controlar la ejecución del contrato, desarrollar las actividades técnicas, administrativas y financieras, tales como: seguimiento pólizas, presentación de informes, elaboración de actas y control de acuerdo a normas establecidas.

Atentamente,



FRANCISCO JAVIER GUZMÁN FIGUEROA

Alcalde Municipal

Pradera, Valle del Cauca

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal

Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contáctenos@pradera-valle.gov.co –

despacho@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550