San Pablo, Bolívar, Agosto 03 de 2026

Abogado
MANUEL ANTONIO RAMOS CASTRO
Secretario de Asuntos Jurídicos y Administrativos
E. S. D.

Ref.: Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado para realizar la vigilancia y control al **CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-036-2026**, cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, DESTINADOS A GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"**, el evaluador emite concepto favorable a la propuesta recibida y presentada **YULDER VILLAMIZAR CONTRERAS**, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.005.653.628 expedida en San Pablo, Bolivar y NIT **1.005.653.628-6,** representante legal de **VARIEDADES Y PAPELERÍA MAITE**, por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS ($ 39.845.700).**

DURACIÓN: El plazo de ejecución será de **VEINTE (20) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, 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.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán presentarse 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 de los contratos, 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 a la Coordinación de Grupo de Contratos cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del 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.

SUPERVISIÓN: El control, vigilancia y desarrollo del presente Contrato estará a cargo del Secretario de Asuntos Jurídicos y Administrativos o de quien haga sus veces en caso de ausencia y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y sus funciones serán las previstas en la Normatividad legal vigente y además las siguientes:

- Debe tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliego de condiciones anexos y formularios, propuesta técnica y económica, programación y demás documentos que formen parte integral del contrato.
- Debe verificar y dejar constancia en el informe de cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con la normatividad aplicable.
- Solicitar de manera oportuna asesoría o apoyo sobre aspectos administrativos, técnicos y jurídicos relacionados con la ejecución del contrato.
- Emitir concepto y/o visto bueno para adoptar decisiones que impliquen modificación de aspectos técnicos que afecten el objeto contractual, prórrogas al plazo de ejecución y adiciones presupuestales.
- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** dentro de los términos, plazos y condiciones estipulados en el presente contrato.
- En caso de terminación anticipada, por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
- Recibir, aceptar verificar o rechazar el objeto contractual y compararlo con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y anexo No. 1 del presente contrato.
- Rendir informe pormenorizado del desarrollo del presente contrato al ordenador del gasto sobre la ejecución del mismo, este informe debe realizarlo cada vez que tramite un pago y/o existan circunstancias que así lo ameriten.
- Suscribir el acta de recibo total a satisfacción del objeto contractual.
- Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente contrato.

LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, mediante la suscripción de modificaciones al Contrato Principal.

Una vez finalice el Contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva adicionalmente deberá solicitar al a secretaria de Hacienda la certificación de pagos.

Para el efecto señalado en esta comunicación, me permiso anexarle los siguientes documentos:

Copia del Contrato.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
JAIR ACEVEDO CAVADIA
Alcalde Municipal

NOTIFICACION PERSONAL:

En el Municipio de San Pablo, Bolívar, a los Tres (03) días del mes de Agosto del Año Dos Mil Veintiséis (2026), se notifica personalmente el contenido del acto administrativo de designación de supervisión al funcionario **MANUEL ANTONIO RAMOS CASTRO,** en su calidad de Secretario de Asuntos Jurídicos y Administrativos, del **CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-036-2026**, cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, DESTINADOS A GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"**, el evaluador emite concepto favorable a la propuesta recibida y presentada **YULDER VILLAMIZAR CONTRERAS**, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.005.653.628 expedida en San Pablo, Bolívar y NIT **1.005.653.628-6,** representante legal de **VARIEDADES Y PAPELERÍA MAITE**, por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS ($39.845.700),** a quien se le expide copia fotostática del acto administrativo.

Notificado:

ORIGINAL FIRMADO

MANUEL ANTONIO RAMOS CASTRO
Secretario de Asuntos Jurídicos y Administrativos

Notificador

ORIGINAL FIRMADO
JAIR ACEVEDO CAVADIA
Alcalde Municipal