Gachalá, 19 de agosto de 2026

Doctor:
SERGIO ALEJANDRO URREA GUZMAN
Secretario General y de Gobierno

REF: Delegación de Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No.PS-162-2026

Cordial Saludo,

De manera atenta solicito ejerza la supervisión del contrato de la referencia, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHALÁ, GARANTIZANDO LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN CONFORME A LA LEY 594 DE 2000."**. La cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que se le imparta por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente; si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El MUNICIPIO. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor documentará las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso.

2. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.

3. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.

4. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.

5. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.

6. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.

7. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.

8. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.

9. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.

10. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato o cuando exista cambio de supervisor y/o interventor, para cada caso deberá presentar junto con la solicitud un informe de supervisión y/o interventoría.

11. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

12. Revisar las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de EL MUNICIPIO para que se emita un concepto definitivo al respecto.

13. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.

14. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

15. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.

16. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.

17. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

NOTIFICADO

Atentamente,

PEDRO ANTONIO RODRIGUEZ ROJAS
Alcalde Municipal