Septiembre 04 de 2026

Ingeniera
LEIDY VIVIANA SILVA HERNÁNDEZ
Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal
Valle de San José, Santander

ASUNTO. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designada como supervisora del Contrato de suministro No. MVSJ-MC-026-2026, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES PÉTREOS, GRANULARES Y MEZCLA ASFÁLTICA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER"** suscrito entre el Municipio del Valle de San José, Santander y **M&H SERVICIOS Y CONSULTORIAS S.A.S.** Nit. 900.870.955-5, representada legalmente por **YESSICA MICHEL MARÍN RUEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.534.339 de Floridablanca, Santander.

En ejercicio de tal designación contemplada en la comunicación de aceptación, y de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

En desarrollo de la supervisión le corresponderá:

1. Verificar que el contratista cumpla el objeto, las obligaciones, especificaciones técnicas, precios unitarios, plazos y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
2. Autorizar previamente las solicitudes y los despachos de materiales, de acuerdo con las necesidades del Municipio y sin superar el valor contractual.
3. Verificar la disponibilidad y ubicación del punto o puntos de entrega, almacenamiento o despacho, así como las condiciones requeridas para la conservación, inspección, medición y cargue de los materiales.
4. Inspeccionar los materiales suministrados y verificar su calidad, cantidad, unidad de medida, procedencia, trazabilidad y correspondencia con las especificaciones técnicas.
5. Revisar las remisiones, certificados de calidad, resultados de ensayos, documentos de procedencia minera y ambiental y demás soportes exigidos para cada suministro.
6. Solicitar al contratista los informes, aclaraciones, explicaciones, pruebas y correcciones necesarias para comprobar la adecuada ejecución del contrato.
7. Requerir la sustitución de los materiales que no cumplan las especificaciones técnicas, presenten deficiencias de calidad o carezcan de los soportes de procedencia exigibles, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.
8. Abstenerse de certificar o autorizar el pago de materiales que no hayan sido efectivamente suministrados, medidos, documentados y recibidos a satisfacción.
9. Revisar los informes, facturas o cuentas de cobro y demás documentos presentados por el contratista, verificar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando correspondan, y acreditar el cumplimiento para el trámite de los pagos.
10. Elaborar, suscribir o tramitar las actas e informes que correspondan durante la ejecución, de acuerdo con sus competencias y con los procedimientos internos de la Entidad.
11. Verificar la vigencia, suficiencia y actualización de las garantías contractuales, cuando hayan sido exigidas, e informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar su cobertura.

12. Llevar el control técnico, administrativo y financiero de la ejecución, incluidos los materiales suministrados, cantidades acumuladas, valores pagados, saldo disponible y plazo contractual.
13. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre hechos que puedan afectar la ejecución, calidad, oportunidad, equilibrio económico, continuidad o cumplimiento del contrato.
14. Documentar los posibles incumplimientos y presentar al ordenador del gasto el informe técnico y probatorio correspondiente, con el fin de que la Entidad adelante, cuando haya lugar, el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. Recomendar y sustentar las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas o demás actuaciones contractuales que resulten necesarias, sin modificar directamente el objeto, alcance, plazo, valor o condiciones del contrato.
16. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de inclusión previstas en los documentos del proceso, en cuanto resulten aplicables a las actividades bajo responsabilidad del contratista.
17. Elaborar el informe final de supervisión y proyectar el acta de liquidación cuando esta proceda, para su trámite y suscripción por las autoridades y partes competentes.
18. Facilitar el acceso a la información contractual requerida por los organismos de control, control interno, veedurías ciudadanas y demás autoridades competentes.
19. Cumplir las demás funciones previstas en la ley, en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad y en los documentos del proceso, siempre que correspondan a la naturaleza de la supervisión.

LUIS EDUARDO RUEDA CHAVES
Alcalde Municipal

Notificación.

Se notifica la designación como supervisora del contrato de suministro No. MVSJ-MC-026-2026, cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES PÉTREOS, GRANULARES Y MEZCLA ASFÁLTICA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER"**, suscrito entre el Municipio del Valle de San José, Santander y **M&H SERVICIOS Y CONSULTORIAS S.A.S.** Nit. 900.870.955-5, representada legalmente por **YESSICA MICHEL MARÍN RUEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.534.339 de Floridablanca, Santander, a **LEIDY VIVIANA SILVA HERNÁNDEZ,** identificada como aparece al pie de su firma, funcionaria adscrita a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal del Valle de San José, Santander.

Fecha: septiembre 04 de 2026

Firma y aceptación del notificado.

LEIDY VIVIANA SILVA HERNÁNDEZ
C.C. No. 28.469.958 del Valle de San José, Santander
Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal