

 Alcaldía de Girardot	MEMORANDO DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN		Código: CR31
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión:0
	SUPERVISIÓN		Año: 2026
			Copia Controlada

MEMORANDO

Girardot, 3 de Septiembre de 2026

PARA: JOSE JULIAN FRANCO DIAZ, JEFE DE OFICINA ASESORA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL CÓDIGO 115 GRADO 01
DE: MARIA ISBETH CARDENAS VERGAÑO

ASUNTO: Designación supervisor contratos.

Por medio del presente, en mi calidad de secretaria de planeación y ordenadora del gasto, me permito comunicarle que ha sido designada(o) como supervisor (a) del Contrato No. 1331 de 2026.

La supervisión deberá ejercerse conforme a las funciones establecidas en la normativa vigente, el Manual de Contratación de la Entidad y las obligaciones señaladas en el contrato, comprendiendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, en aplicación del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, que prevé a las Entidades Estatales la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Se relacionan de la siguiente manera a continuación:

No. Contrato	Contratista	Objeto	Fecha inicio	Fecha de terminación
1331-2026	JUAN DÁVID SOTO MARROQUIN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE GIRARDOT CUNDINAMARCA	3/9/2026	2/12/2026

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

De conformidad con el estatuto General de Contratación Publica consignado en la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 y en la ley 1474 de 2011 “por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública” en el artículo 83 y 84 y siguientes, se definen las responsabilidades y obligaciones en relación a su labor de supervisión y con lo estipulado en el manual de contratación adoptado por la entidad, se tendrá a su cargo la realización de las siguientes actividades generales

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.



Alcaldía de
Girardot

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
 Horario de atención:
 Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
 Código Postal: 252432
 www.girardot-cundinamarca.gov.co

Recibido
 03-09-2026
[Handwritten signature]

 Alcaldía de Girardot	MEMORANDO DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	Código: CR31
		Versión:0
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Año: 2026
	SUPERVISIÓN	Copia Controlada

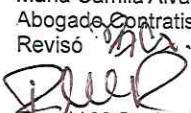
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir el acta de inicio y demás actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas

En concordancia con lo anteriormente expuesto, deberá ejercer la supervisión integral del contrato, desarrollando las actividades de seguimiento y control en los componentes administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación, sus decretos reglamentarios y los numerales 6.5.2 a 6.5.6 del Manual de Contratación del Municipio de Girardot, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y la debida protección de los intereses de la Entidad.

Cordialmente,


MARIA ISBETH CARDENAS VERGAÑO
39.581.881 de Girardot
Secretaria de Planeación

Maria Camila Alvarez Casas
 Abogada Contratista
 Revisó


Ronald M Ospina R
 Proyectó



Alcaldía de
Girardot

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
 Horario de atención:
 Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
 Código Postal: 252432
 www.girardot-cundinamarca.gov.co