Andes- Antioquia, 08 de octubre de 2026

Señora
MARIANA RESTREPO ORTIZ.
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos
Alcaldía de Andes

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato interadministrativo CI-026-2026-SP suscrito entre LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN. NIT 901.848.014-1 y el Municipio de Andes

CONTRATISTA	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES - EDUAN
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ANDES
OBJETO CONTRACTUAL	ADQUISICIÓN DE CAMAROTES, COLCHONES Y ALMOHADAS CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LOGÍSTICA Y BIENESTAR DE LOS PARTICIPANTES DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE ANDES-ANTIOQUIA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.00.000).
PLAZO DEL CONTRATO	SERÁ DE UN (01) MES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

a. Supervisar que el contratista realice la correcta ejecución del objeto del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CI-026-2026-SP.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CI-026-2026-SP.
c. En caso de incumplimiento por parte del conveniante de cualquiera de sus obligaciones, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones a que haya lugar.
d. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
e. Expedir el informe de supervisión (cuando debe presentar informe). El/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones
f. Suscribir con el ordenador del gasto y el asociado, las correspondientes actas de seguimiento a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

g. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
h. Apoyar en la creación y participación del Comité Técnico del proyecto, remitiendo las actas e informes correspondientes.
i. Presentar informes periódicos de avance técnico, social, administrativo, financiero y jurídico, con los soportes requeridos por la EDUAN.
j. Realizar y suscribir actas de monitoreo, seguimiento, control, liquidación y cierre del contrato.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al conveniante de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen de la ejecución del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Cordialmente,

GERMAN ALEXANDER VELEZ OROZCO
Alcalde Municipal de Andes Antioquia

Notificado:

MARIANA RESTREPO ORTIZ.
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Sara Marcela Zapata Serna (Apoyo – Contratista)		08/10/2026
Revisó	Abo. Mónica Sepúlveda Sierra (Asesor Jurídico)		08/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			