DE: ALCALDE MUNICIPAL

PARA: **BIBIANA GONZALEZ ROJAS – SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.**

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **No. PC-CD-263-2026** SUSCRITO CON LA SEÑORA **YULIS PAOLA BRITO GUERRA**

FECHA: **15/10/2026**

Por medio del presente, en su calidad de funcionario, me permito comunicarle que ha sido designado (a) para que ejerza seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **No PC-CD-263-2026,** cuyo objeto es**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL TRÁMITE INTEGRAL EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A CARGO DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL"**

Lo anterior de conformidad con el manual de contratación de la alcaldía del municipio de El Rosal Cundinamarca y las demás disposiciones que regulen la materia, especialmente las tratadas en el Artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

Las **OBLIGACIONES** por adelantar en torno a su labor de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, entre otras, son las siguientes: 1. Brindar asesoría y apoyo jurídico en la estructuración, planeación y trámite de los procesos de selección y contratación que adelante el Municipio de El Rosal, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la normatividad vigente. 2. Acompañar a la entidad, de manera integral en los aspectos jurídicos, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, lo que incluye la estructuración de documentos previos, la gestión para el perfeccionamiento y legalización de contratos y convenios, y la respectiva proyección de actas de liquidación o actos de cierre contractual. 3. Realizar asesoría jurídica en la proyección de solicitudes, conceptos o avales de supervisión tendientes al seguimiento contractual, modificaciones (adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones) o terminación de contratos y convenios de la entidad. 4. Brindar asesoría oportuna en la elaboración de respuestas a derechos de petición, observaciones a los procesos de contratación, solicitudes, quejas e informes dirigidos a las distintas dependencias del municipio, dentro de los términos legales establecidos. 5. Adelantar la asesoría jurídica integral para la expedición, revisión y motivación de los actos administrativos y documentos jurídicos que requiera la administración central en desarrollo de sus funciones. 6. Asistir jurídicamente a las audiencias públicas, comités evaluadores, mesas de trabajo o comités técnicos que sean requeridos por la supervisión o el ordenador del gasto en el marco de la gestión contractual. 7. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y a la naturaleza de los servicios profesionales contratados.

En desarrollo del objeto contractual, el Supervisor contará entre otras con las siguientes **FACULTADES: EXIGIR** en la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y demandar a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin. **PREVENIR** el mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el

incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. **VERIFICAR** que cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender. **EVALUAR** periódicamente por parte de los supervisores o interventores, a los contratistas, con el propósito de verificar el grado de su cumplimiento contractual. **SUGERIR** acciones a cargo del interventor, el sugerir acciones en caso de dudas, incumplimientos o cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha del contrato, constituye una importante labor del supervisor desde el punto de vista preventivo y correctivo. **INFORMAR** a sus superiores o las instancias competentes, los hechos que considere afectan la correcta ejecución del contrato o la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. **APOYAR** el cumplimiento de contrato y el fin que se persigue con él. Así mismo, posibilitar la interlocución con las áreas e instancias involucradas para lograr este mismo fin.

Es de anotar que la omisión en el cumplimiento de las obligaciones y facultades señaladas acarreará responsabilidad, de conformidad con lo reglado en el CAPITULO SEPTIMO de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

JORGE MIKAN SALGADO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Daniela Wilches López – Abogada Contratista SGG
Revisó: Bibiana González Rojas – Secretaría General y de Gobierno.
Aprobó: Bibiana González Rojas – Secretaría General y de Gobierno.