DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL – CONTRATO NO. 124 DE 15 DE OCTUBRE 2026

ANGY TATIANA HENAO MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.095.939.570, expedida en Girón, Santander, quien actúa en calidad de Alcaldesa Municipal Encargada, en virtud del Decreto No. 062 del 9 de octubre de 2026 y quien obra en Representación Legal del Municipio de Pácora Caldas, identificado con el NIT. 890.801.136-1, y en ejercicio de las funciones administrativas y de dirección de la gestión contractual del Municipio, me permito delegar en el Secretario de Infraestructura o en quien haga sus veces, la supervisión del **CONTRATO NO. 124 DE 15 DE OCTUBRE 2026**, suscrito entre el Municipio de Pácora, Caldas y **JOSE WILLIAM CASTAÑO ALBA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 16.051.321 expedida en Pácora, Caldas, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS LABORES DE CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO DESTINADO AL TRANSPORTE DEL PERSONAL, MAQUINARIA Y ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO**, por un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS COP ($6.000.000)** y un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre del 2026.

La presente delegación se realiza con el fin de asegurar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, en los términos previstos por el marco de la contratación estatal aplicable y las disposiciones internas del Municipio.

ALCANCE Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

En desarrollo de la supervisión, usted deberá, como mínimo:

a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual, obligaciones, productos, entregables, cronograma y condiciones pactadas.
b. Realizar seguimiento a la ejecución y dejar constancia escrita mediante informes de supervisión periódicos y/o actas de inicio, seguimiento, recibo parcial y final, cuando aplique.
c. Revisar y certificar para trámite de pago el cumplimiento a satisfacción, soportes exigidos, planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social cuando corresponda, y demás requisitos previstos en el contrato y la normativa vigente.
d. Requerir oportunamente al contratista cuando se identifiquen incumplimientos, retrasos, riesgos o desviaciones, dejando soporte y recomendando medidas correctivas.

e. Informar de inmediato al ordenador del gasto sobre hechos que puedan dar lugar a: imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, terminación, suspensión, reinicio, modificación, adición o prórroga contractual.
f. Custodiar y remitir soportes y comunicaciones generadas en la supervisión al expediente contractual, garantizando trazabilidad y archivo.
g. Identificar y reportar riesgos de ejecución y proponer medidas de control.
h. Velar por la observancia de principios de la función administrativa y de la contratación: transparencia, economía, responsabilidad.

LÍMITES DE LA DELEGACIÓN

La supervisión que se delega no autoriza al supervisor para:

- Ordenar gastos o comprometer recursos distintos a los previstos.
- Modificar unilateralmente el contrato, autorizar cambios de objeto, valores o plazos sin el trámite formal correspondiente.
- Sustituir las competencias del ordenador del gasto.

Acepto la designación como supervisor del **CONTRATO NO. 124 DE 15 DE OCTUBRE 2026**, anteriormente descrito y declaro que asumo dicha función con pleno conocimiento de las obligaciones asignadas, comprometiéndome a verificar y documentar la correcta ejecución del objeto contractual, el cumplimiento de plazos, obligaciones y entregables, así como a emitir los informes y conceptos que correspondan para los trámites administrativos pertinentes, y a reportar de manera inmediata a la dependencia competente cualquier novedad, desviación, riesgo o presunto incumplimiento, conforme a la normatividad aplicable y a las disposiciones institucionales.

VICTOR HUGO BERNAL ESCUDERO
Secretario de Infraestructura
Supervisor