DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	
Fecha de designación	16 DE OCTUBRE DE 2026
Número y fecha de contrato	137 DE OCTUBRE 16 DE 2026
Objeto.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER.**
Contratista.	KATHERINE YIZETH ARIZA TORRES C.C. No: 1.099.214.978 de Barbosa Santander Carrera 7 14 61 Barbosa Santander MÓVIL: 3144609115 EMAIL: katherinariza.arq@gmail.com
Valor del contrato	El valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales es la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS MCTE. ($11.000.000,00).**
Plazo del contrato	**DOS (02) MESES**
Supervisor	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

Por medio de la presente, se comunica la designación como supervisora para el Contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con **KATHERINE YIZETH ARIZA TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.214.978 de Barbosa Santander**,** con el objeto de realizar la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER".***

En consecuencia, le corresponde realizar las funciones descritas en el citado contrato, en la Ley 80 de 1993,1150 de 2007 y 1474 de 2011 y las demás que sean inherentes o se deriven de la labor de supervisor de los contratos. En su condición de supervisor no podrá exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni adoptar decisiones que entrañen la modificación o interpretación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En ejercicio de tal asignación deberá cumplir las siguientes funciones:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución

de los recursos del contrato.

- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

QUIEN DESIGNA	EL SUPERVISOR
MARCO ALIRIO CORTES TORRES **Alcalde Municipal**	**ING. CESAR AUGUSTO PARDO** **Asesor de la Oficina de Planeación y Obras Públicas**