Alcaldía de Ocaña | Secretaría General

Ocaña, 16 de octubre del 2026

Doctora:
JOHANA MARCELA ASCANIO ANGARITA
Secretaría Jurídica Municipal

Ref. Comunicación Supervisión Contratación

Cordial saludo;

Por medio del presente me permito infórmale que de conformidad con la legislación nacional en relación a la contratación y en especial en cumplimiento a lo estipulado en la ley 80 de 1993 me permito designarlo como SUPERVISOR con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en el artículo 84 de la ley 1474 del 2011 donde se consagran las facultades y deberes de los supervisores.

Contratista: YESID ALEJANDRO ARÉVALO GUERRERO, identificado con cedula de ciudadanía número 1.004.899.030

Contrato: CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SG CD 252 DE FECHA DE OCTUBRE DEL 2026

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCEDIMIENTOS, ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER"

Supervisor: Secretaría Jurídica Municipal

Obligaciones del Supervisor: Al Supervisor le corresponde la vigilancia y el control de la ejecución del presente contrato, cumpliendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien será el encargado de:

Obligaciones del Supervisor:

1. Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
2. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta serán por escrito y de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
5. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto

pactado.

6. Exigir al Contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas contractual mente, en valor y vigencia.

7. Solicitar la imposición de las sanciones incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

Atentamente

GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA
Secretaria General del Municipio de Ocaña

Acepto

JOHANA MARCELA ASCANIO ANGARITA
Secretaría Jurídica Municipal

PROYECTO: LAURA CRISTINA REYES MELO- CONTRATISTA

REVISO Y APROBÓ: GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA, - SECRETARIA GENERAL