ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

Montebello, 20 de Octubre de 2026

DE: **OSCAR ERNESTO CUERVO VILLADA**
Alcalde Municipio de Montebello

PARA: **DALILA MENDOZA URIBE**
Secretaria Planeación y Obras Públicas

ASUNTO: Designación de supervisión de contrato.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, de manera cordial le informo que ha sido designado para que ejecute las funciones como **SUPERVISOR(A)** del contrato que se describe a continuación:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO.	**X**	**Orden.**		**Convenio.**		
TIPO.	Prestación de servicios					
CONTRATO No.	**CPS-143-2026**	**Fecha.**	**Día**	**Mes**	**Año**	
			20	Octubre	2026	
OBJETO DEL CONTRATO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA LECTURA Y REGISTRO DE LA MICROMEDICIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO, ANTIOQUIA.					
CONTRATANTE.	MUNICIPIO DE MONTEBELLO – NIT. 890.981.115-6					
CONTRATISTA.	JOSE DANIEL LOPEZ LOPEZ C.C 1.039.050.180					
VALOR DEL CONTRATO.	$2.296.000	**Plazo.**	01 Meses y 26 Días			

Es dable aclarar que en su calidad de supervisor(a) no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato supervisado, condiciones que únicamente podrán ser modificadas por el ordenador del gasto.

Así mismo, me permito informarle que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido, quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

En su calidad de supervisor(a), entre otras obligaciones tendrá las siguientes:

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.

2. Todas las órdenes o instrucciones que imparte en calidad de supervisor deberán obrar por escrito.

3. Para cada pago al contratista, deberá verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.

4. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.

5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.

6. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones.

7. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes de este.

8. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.

9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.

10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.

11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al grupo de contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.

12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentra designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.



ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Despacho del Alcalde

13. Autorizar los gastos de desplazamiento o gastos de viaje bajo su única responsabilidad y remitir al expediente contractual los soportes que den cuenta de dicha autorización, dando cumplimiento a las normas sobre austeridad del gasto público en los casos que aplique.

14. Suscribir junto con el contratista el acta de confidencialidad de la información establecido en el Municipio cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).

Cordialmente,



OSCAR ERNESTO CUERVO VILLADA
Alcalde Municipio de Montebello