DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Algarrobo - Magdalena, 20 de octubre de 2026.

Doctora:
ALEXANDRA ARCINIEGAS VIDES
Secretaria General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Algarrobo

ASUNTO: Designación supervisor de contrato: **201026-002**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y su decreto reglamentario, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	**SUSANA ESPERANZA ROJAS ALVAREZ**
Nº de contrato	**201026-002**
Objeto contractual	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DESDE EL ASPECTO CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE ALGARROBO MAGDALENA.**
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	NO APLICA

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
g. Expedir el Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
j. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL) cuando aplique, aprobación de pólizas cuando aplique, emisión del RP y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas.

1.Elaborar y/o revisar las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos requeridos en las diferentes modalidades de contratación, según la necesidad prevista en el PAA aprobado para la Prestación de servicios profesionales para dar apoyo jurídico en los procesos adelantados por la administración municipal de Algarrobo Magdalena 2.- Realizar la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, realizando el cargue de la documentación que aplique según cada etapa contractual. 3.- Brindar acompañamiento profesional en la elaboración de los documentos que soportan la supervisión de los contratos a cargo de los supervisores designados dentro de los procesos adelantados por la administración municipal de Algarrobo Magdalena. 4.- Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones contractuales de los procesos de contratación a cargo de la administración municipal de Algarrobo Magdalena, de acuerdo con la designación efectuada por parte del supervisor del contrato. 5.- Preparar y participar en las diferentes mesas de trabajo y/o reuniones relacionadas con el aspecto contractual de los procesos para brindar el apoyo jurídico que se requiera. 6.- Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y guarden relación directa con el objeto contractual. Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el estudio previo, denominado obligaciones de las partes.7) No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del Municipio. 8) Atender las observaciones, y cumplir con las instrucciones que imparta el supervisor durante la ejecución del contrato. 9) Ejecutar el contrato dentro de los términos establecidos, siguientes al acta de inicio que será suscrita por el Contratista y el supervisor del contrato.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las

estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Se entregan en físico los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Copia del Contrato	x		
Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	x		

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Cordialmente,

JUAN PABLO VARGAS ARIAS
Alcalde – Municipal
Algarrobo - Magdalena

ALEXANDRA ARCINIEGAS VIDES
Secretaria General y de Gobierno
Fecha: 20 de octubre de 2026

Proyecto: Nilson Vizcaíno