Ciénaga, Magdalena, 3 de noviembre de 2026

Señor:
JESÚS DAVID CELEDÓN ZABARAÍN
Secretario Administrativo
Alcaldía Municipal de Ciénaga – Magdalena

Cordial saludo:

Por medio del presente, me permito comunicarle que, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales y de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, lo designo como SUPERVISOR del contrato derivado del proceso de Mínima Cuantía No. MC-037-2026, para efectuar el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico a su ejecución, conforme a la oferta aceptada y los documentos del proceso. Conforme al contrato electrónico CO1.PCCNTR.10141834, firmado por las partes el 3 de noviembre de 2026, la ejecución no debe iniciarse antes de acreditar el registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO – MC-037-2026

CONCEPTO	INFORMACIÓN CONTRACTUAL
Proceso contractual	Contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.10141834 – Proceso de Mínima Cuantía No. MC-037-2026. Estado en SECOP II: FIRMADO el 3 de noviembre de 2026.
Contratista	FUNDACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA VENTANA CARIBE – FUNCUDEVENCA, NIT 900.639.947-8.
Representante legal	OMAR ALFREDO ARRIETA SERNA, C.C. No. 7.603.608 de Santa Marta.
Objeto del contrato	PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRIGIDAS A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIÉNAGA MAGDALENA.
Valor del contrato	SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($65.000.000), según el contrato firmado en SECOP II.
Plazo de ejecución	Tres (3) días.
Forma de pago	Pago único del cien por ciento (100 %) contra ejecución total y recibo a satisfacción; sin anticipo ni pagos parciales.

Para el ejercicio de esta designación, deberá observar el manual de contratación de la Entidad, el Estatuto General de Contratación Pública, la Guía de Supervisión e Interventoría de Colombia Compra Eficiente y las normas vigentes, asumiendo las siguientes obligaciones específicas:

1. Verificación técnica inicial: Verificar, antes del acta de inicio y durante la ejecución, la disponibilidad e idoneidad del coordinador general, los tres (3) talleristas, el técnico audiovisual y los cuatro (4) auxiliares logísticos, así como de los equipos, alimentos, mobiliario, materiales y demás recursos contemplados en la invitación, los estudios previos y la oferta aceptada.

2. Verificar el cumplimiento integral del objeto contractual y de todas las obligaciones contraídas por las partes, particularmente las tres (3) jornadas dirigidas a ciento cincuenta (150) servidores públicos por jornada, los módulos de bienestar, integración, capacitación y fortalecimiento organizacional, y la prestación de los servicios logísticos asociados.

3. Elaborar los informes de seguimiento y de cumplimiento que se requieran, así como las actas pertinentes, y remitirlos oportunamente a las instancias correspondientes, con sus respectivos soportes.

4. Verificar la realización de las actividades contratadas dentro del plazo de tres (3) días, el cumplimiento del cronograma, la cobertura prevista, los refrigerios, almuerzos, hidratación y la calidad de los servicios prestados.

5. Suscribir el Acta de Inicio, las actas de seguimiento, de recibo y/o de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato, cuando corresponda, dejando evidencia de las verificaciones realizadas.

6. Suscribir y tramitar los demás documentos que se generen en desarrollo del contrato dentro del ámbito de sus competencias, manteniendo actualizado y debidamente soportado el expediente contractual.

7. Solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato, únicamente cuando sean procedentes y estén debidamente justificadas, sin disponerlas directamente ni alterar las condiciones pactadas por fuera de los procedimientos establecidos.

8. Informar de manera inmediata al ordenador del gasto sobre cualquier presunto incumplimiento, retraso, irregularidad o circunstancia que pueda comprometer el objeto contractual, para adelantar las actuaciones que correspondan.

9. Suscribir las certificaciones de cumplimiento y/o recibo a satisfacción que resulten procedentes para el trámite de pagos, previa verificación del cumplimiento contractual, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los demás requisitos legales y contractuales aplicables.

10. Verificar la vigencia, suficiencia y correspondencia de las garantías exigidas durante la ejecución, e informar oportunamente la necesidad de su ampliación, modificación o actualización cuando sea procedente.

11. Control del pago único: Verificar que no se efectúen anticipos ni pagos parciales. Certificar el cumplimiento integral del objeto y el recibo a satisfacción únicamente después de comprobar las tres jornadas, las evidencias, la documentación final, la seguridad social y los demás soportes exigibles para tramitar el pago del cien por ciento (100 %) del valor contractual.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

VERIFICAR: Controlar la ejecución para determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones, exigir correctivos y verificar los requisitos legales, presupuestales, técnicos, financieros y de seguridad social, sin desconocer la autonomía del contratista.

EVALUAR: Evaluar periódicamente la ejecución y el desempeño del contratista, documentando los avances, dificultades y desviaciones que se identifiquen.

SUGERIR: Recomendar acciones preventivas y correctivas frente a dudas, dificultades o incumplimientos que puedan afectar la ejecución contractual, dentro de sus competencias.

INFORMAR: Comunicar al ordenador del gasto y a las instancias competentes los hechos que puedan afectar la ejecución, los recursos públicos o la conducta transparente de los intervinientes.

APOYAR: Facilitar la coordinación con las dependencias involucradas y contribuir al cumplimiento del objeto contratado. La omisión de sus deberes podrá generar las responsabilidades previstas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

La presente designación es de obligatorio cumplimiento y rige a partir de la fecha de su notificación, sin perjuicio de las demás funciones y deberes derivados del ordenamiento jurídico y del manual de contratación de la Entidad.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO FERNÁNDEZ QUINTO
Alcalde Municipal de Ciénaga, Magdalena