Guadalupe, Antioquia, 6 de noviembre de 2026

Señor:
SERGIO STIVEN TABORDA ÁLVAREZ
Secretario General y de Gobierno
Guadalupe - Antioquia.

Asunto: Designación de supervisión.

Cordial Saludo,

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del siguiente contrato será ejercida por la secretaria general y de Gobierno del Municipio de Guadalupe, quien velará por el cumplimiento cabal de las obligaciones pactadas y la correcta ejecución del objeto contractual.

PSP-96-2026 CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES, CONCEPTUALES Y TÉCNICO-OPERATIVAS EN MATERIA DE DEFENSA, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ, DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA NACIONAL EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DE SUS 135 AÑOS, Y A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ANTIOQUIA, CONSTITUIDO MEDIANTE EL ACUERDO N.° 002 DEL 10 DE JUNIO DE 2026".

Me permito designarlo como supervisor del anterior contrato.

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el manual de supervisión e interventoría del Municipio y de acuerdo con el anexo de cláusulas contractuales, las funciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato con el fin de dar inicio a la ejecución del mismo.
2. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
3. Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados y conforme a lo estipulado en el contrato.



4. Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
5. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
6. Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, previa la debida y detallada sustentación.
8. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
9. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
12. Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique)

Atentamente,

JOSE FERNANDO SALAZAR OSPINA
Alcalde Municipal.

Recibido:

SERGIO STIVEN TABORDA ÁLVAREZ
Secretario General y de Gobierno

