Filandia Quindío, 30 de octubre de 2026.

Señor(a):
DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA
Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos (E)
Alcaldía Municipal de Filandia
E.S.M.

Asunto: Comunicación de asignación de supervisión contractual

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Municipal No. 131 de 2020 (Manual de Contratación del Municipio de Filandia), modificado por el Decreto No. 088 de 2022, y en cumplimiento de los procedimientos internos de gestión contractual de la Entidad, me permito comunicar la asignación de la supervisión del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS 408-2026 OA, celebrado entre el MUNICIPIO DE FILANDIA y HECTOR FABIO MURILLO OSORIO.

Se deja constancia de que la asignación de supervisión fue efectuada y registrada en la Plataforma Transaccional SECOP II, conforme a las competencias funcionales de la dependencia responsable del contrato y a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación vigente.

Así mismo, se hace entrega del expediente contractual contentivo de los documentos correspondientes a las etapas precontractual y contractual surtidas hasta la fecha, con el fin de garantizar su adecuada custodia, seguimiento y control durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, a partir de la suscripción del Acta de Inicio y de la correspondiente asignación registrada en SECOP II, corresponderá ejercer las actividades de supervisión previstas en el contrato, en el Manual de Contratación del Municipio de Filandia y en las demás disposiciones legales aplicables, velando por el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas y los principios que rigen la contratación estatal.

La presente comunicación tiene carácter meramente informativo y de constancia documental, toda vez que la supervisión fue definida en el respectivo contrato y formalizada mediante la correspondiente asignación en la Plataforma SECOP II, así mismo se incorporará al expediente contractual como constancia de la asignación de supervisión y de la entrega de la documentación correspondiente.

Cordialmente,

DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCÍA
Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos (E)

Proyectó y elaboró:	Andres Mauricio Galvis Garcia	Profesional Universitario - Abogado
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y los encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, se presenta para la correspondiente firma.		