CONTRATACION ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES
<contratacionmunicipioipiales@gmail.com>

Comunicado de supervisión contrato 845 de 2026

1 mensaje

CONTRATACION ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES 4 de noviembre de 2026 a las
<contratacionmunicipioipiales@gmail.com> 16:08
Para: CONTRATACION ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES <contratacionmunicipioipiales@gmail.com>

Doctor:
MARIO ALEJANDRO CHAMORRO ROMO
Profesional Universitario Especializado
Departamento Administrativo de Contratación
Alcaldía de Ipiales

Cordial saludo,

De manera atenta, y de acuerdo con lo señalado en la cláusula octava (08) del Clausulado de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, suscrito a través de la plataforma SECOP II que más adelante se relaciona, y en virtud de la cual usted viene ejerciendo la supervisión del (los) mismo(s); cordialmente y para efectos de adelantar esta actividad me permito comunicar el cumplimiento de los requisitos de ejecución así:

Contrato No.	Contratista	No. De CDP	Fecha de inicio	Fecha de terminación
CD-845-2026	ANA GABRIELA BURBANO SARAUZ	2026.IAC.01.001906	04/11/2026	15/12/2026

En consecuencia, las actividades que le competen en razón de esta designación son entre otras, las siguientes:

1. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría
3. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Contrato.
4. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato efectuar el seguimiento de la ejecución de este dejando constancia de ello.
5. Informar oportunamente , respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de El Contratista y de acuerdo con la Guía de Imposición de Multas y sanciones y el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría.
6. Recibir la correspondencia de El Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de Otrosíes, Adiciones, Prórrogas o Modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad, y con mínimo cinco (5) días de antelación ante la Coordinación del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado.
8. En caso de se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
9. Velar por que El Contratista cumpla con la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
10. 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.
11. Revisar y avalar el cumplimiento de El Contratista, en los Formatos de Certificación de Recibo a Satisfacción establecidos por la Entidad, los cuales se constituyen en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar.
12. Mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos del Municipio

13. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo con el último Plan Anual de Adquisiciones.
14. Dar cumplimiento a las normas de presupuesto y reservas presupuestales estipuladas en la Ley General de Presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones que se encuentre vigente durante la ejecución del Contrato,
15. Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en el Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra en donde haya sido designado como Supervisor.
16. Asistir a los espacios de socialización del Manual

Atentamente.

DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
Director Departamento Administrativo de Contratación
Alcaldía de Ipiales