PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA No. CM-MC-002-2026

DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

DE: PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

PARA: JAIME BACARES TOLEDO
Primer Vicepresidente

ASUNTO: Designación Supervisor del Contrato CM-MC-002-2026

OBJETO: *SUMINISTRO DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN AÑO 2026.*

Por medio del presente, en atención a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, me permito informar su designación como Supervisor del Contrato de la referencia suscrito con MARIA ARACELI LEIVA PERILLA, para lo cual remito copia de la carta de aceptación que para todos los efectos legales constituye el contrato celebrado y en donde encontrará la información correspondiente.

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos, y relación de pagos y saldos.

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden:

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
b) Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato y de los resultados esperados con la celebración del mismo.
c) Exigir al contratista los documentos o trabajos producidos, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.
d) Exigir al contratista junto con el informe de actividades o factura de cobro, 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.
e) Vigilar la correcta ejecución del objeto del presente contrato.
f) Proteger los derechos del Concejo, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo.
g) Remitir oportunamente a la oficina de presidencia los cumplidos de prestación del servicio a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo.

h) Informar oportunamente a la Presidencia del Concejo sobre las irregularidades o incumplimientos de la contratista en la ejecución del contrato.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que en la Presidencia del Concejo se le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

Cordialmente,



JOHN HERNANDO RAMIREZ FRANCO
Presidente Concejo Municipal

Anexo:
Copia Carta de Aceptación
Copia Anexo Técnico