



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL  
DEL HUILA

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

PROCEDIMIENTO: F03.CONTRATACIÓN

CODIGO: F03-F07

VERSION: 3

FECHA: 27/12/2013

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Neiva, 17 de julio de 2024

Ingeniero:  
**LUIS FELIPE URIBE LÓPEZ**  
Profesional Universitario

De acuerdo con lo establecido en la Orden de Compra No. 130847 de 2024, cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA. JUSTIFICACIÓN: MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA DERIVADA DE LA EDAD DE LOS ACTIVOS FIJOS Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD EN LA QUE SE CREARON NUEVOS CARGOS"**, usted ha sido designado como Supervisor del mismo; razón por la cual deberá cumplir entre otros con los siguientes deberes: "a) *Vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones estipuladas en este contrato;* b) *Comunicar al ordenador del gasto cualquier incumplimiento de las obligaciones en la ejecución del mismo;* c) *verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previo a la suscripción del acta de inicio;* d) *Aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y realizar continuo seguimiento y vigilancia sobre las ejecución del contrato;* y c) *Las demás inherentes a la ejecución del contrato.*"

Sin perjuicio de lo expuesto deberá dar cumplimiento a lo previsto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que al particular señala:

*"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".*

Por lo expuesto se le comunica que corresponde a su vez al supervisor, suscribir todas los documentos que se requieran durante la ejecución del contrato, los cuales deberán ser allegadas allegarlo a esta Oficina para integrarla al expediente administrativo contractual respectivo.

Para los fines pertinentes adjunto fotocopia del contrato.

Atentamente,

  
**GLORIA ELENA RAMÍREZ MENACA**  
Secretaria General

  
Revisó: **RICARDO ALBEIRO CASTAÑO CASTRO**  
Director Jurídico y de Contratación

  
Proyectó: **María Jimena Losada Salazar**  
Profesional Universitario