COMUNICACIÓN

PARA: **DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ**

CARGO: **COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN HUMANA**

ASUNTO: **COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR**
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 76006782022
CONTRATISTA: PROWORK ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL S.A.S.
REGISTRO PRESUPUESTAL No. 425322 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2022
APROBACIÓN DE POLIZAS: 01 DE NOVIEMBRE DE 2022
FECHA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: 01 DE NOVIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA: **01/11/22**

Considerando la función que cumple la **COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN HUMANA**, como Supervisora del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 76006782022**, informo a usted que la póliza del Contrato antes referido ha sido aprobada en la plataforma SECOP II y la ejecución del mismo inició en la fecha indicada en el presente documento; por lo anterior y con el fin de facilitar el ejercicio de dicha actividad, de forma atenta comunico a usted que los documentos relacionados con el mencionado contrato, se encuentran disponibles para su consulta y publicados en la plataforma del SECOP II.

Para el cabal ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta las herramientas básicas para una eficiente supervisión, que están compuestas entre otras por: "*el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF".*

De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contratación, Ley de archivo y procedimientos adoptados para la gestión documental al interior de la Entidad, se reiteran las recomendaciones remitidas desde la Grupo jurídico en relación con la publicación en SECOP II de los Informes de Supervisión y los correspondientes soportes de ejecución; así como la remisión al archivo de gestión de la Sede de la Dirección Regional de la documentación que por razones técnicas o legales no haya sido publicada, para que sea incorporada al expediente contractual, lo anterior mediante memorando y conforme a los lineamientos sobre gestión documental adoptados por la Entidad.

ESPERANZA CLAUDIA BRAVO
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Valle del Cauca

Control de Legalidad: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico.
Revisó: Esperanza Claudia Bravo – Coordinadora Grupo Jurídico.
Proyectó: Isabela Conde Campos – Abogada Grupo Jurídico.