COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR- 20232700001723
20232700001723

Bogotá D. C., 23 de mayo de 2023.

FERNANDO JAIMES JAIMES
Profesional Especializado Grado 13 de la Oficina Asesora de Control Interno del INSOR

CILIA INÉS GUIO PEDRAZA
Asesora con funciones de Control Interno del INSOR

ASUNTO: Designación de Supervisión.

Cordial saludo

En mi calidad de Secretario General, de conformidad con la Resolución No. 250 de 2019, facultado como Ordenador del Gasto en asuntos contractuales (precontractual, contractual y pos contractual) de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 137 de 2015, por medio del presente escrito, me permito informarle al Profesional Especializado Grado 13 de la Oficina Asesora de Control Interno, FERNANDO JAIMES JAIMES, que ha sido designado para ejercer la supervisión del contrato relacionado a continuación, a partir del 23 de mayo de 2023, en atención a la situación administrativa establecida por medio de la Resolución No. 007774 del 11 de mayo de 2023 del Ministerio de Educación Nacional, por la cual se concede el disfrute de vacaciones de la servidora pública CILIA INÉS GUIO PEDRAZA; en este sentido se realiza la reasignación de supervisión del siguiente contrato:

CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA	PLAZO DE EJECUCIÓN	REGISTRO PRESUPUESTAL
MÓNICA ANDREA IPUZ ESCOBAR	108-2023	$6.000.000	28/04/2023	Hasta el 31 de mayo de 2023	17523

En consecuencia, se requiere que las actividades de supervisión del citado contrato sean asumidas por usted desde la fecha antes indicada. En caso de generarse suspensión, modificación y/o terminación de la situación administrativa que fundamenta esta designación, la supervisión será asumida nuevamente por el supervisor inicial.

Es importante tener en cuenta que quienes ejerzan la supervisión, además de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, deberán entre otras actividades publicar: el acta de inicio, la certificación de afiliación a la ARL, las certificaciones de cumplimiento y/o informes en la plataforma del Secop II en los casos que aplique, así como efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato/convenio citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se

persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas.

Así mismo, me permito recordar que la Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas que regulen la materia, por lo que deberá cumplir con las obligaciones y funciones establecidas en dichas normas. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con la ejecución de la aceptación de oferta a través de la plataforma del SECOP II.
2. Verificar que el contratista publique, en la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución y/o factura y que los mismos sean aprobados.
3. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato y publicarla en la plataforma del SECOP II.
4. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
5. Elaborar las actas respectivas.
6. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor de la aceptación de oferta, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
7. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones, y riesgos labora
8. les, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
9. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el expediente contractual.
10. Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas relacionadas.
11. Velar por el cumplimiento de la "*Guía para el cumplimiento de los lineamientos de SST*" emitida por el área de Talento Humano y publicada en la ITS de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen.

Es deber del supervisor, en la eventualidad de ausentarse por situaciones administrativas, incluyendo, pero sin limitarse a: vacaciones, licencias, incapacidades, retiro definitivo, y similares, deberá presentar un informe del desarrollo del contrato al profesional encargado o nombrado para dicho cargo.

Es preciso recordarle que como supervisor usted responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio al INSOR o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos sobre los cuales haya sido designado como supervisor, según lo dispuesto en la ley.

Cordialmente,

NESTOR JULIÁN ROSAS GONZÁLEZ
Secretario General

Elaboró: Diana Carolina Quintero Joaqui – Abogada Secretaría General