

Medellín, 01 de marzo de 2024

Señor (a)
SANTIAGO QUINTERO ANGULO
LIDER DE AREA

ASUNTO: Comunicación de designado como Supervisor

De acuerdo con los lineamientos que se definieron en el Manual de Contratación del INDER, le informo que usted ha sido designado(a) como supervisor(a) principal del (los) siguiente (s) contrato (s) a partir del 01 de marzo de 2024:

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA
6700033364	MAURICIO ALEXANDER MONCADA RODRIGUEZ
6700033365	ANDRES FELIPE CORREA GONZALEZ
6700033366	JORGE ALBERTO ARBOLEDA HENAO
6700033367	CESAR AUGUSTO LAVERDE RUEDA
6700033368	OSCAR ALVEIRO CORDOBA MEJIA
6700033369	SARA MARIA OROZCO GOMEZ
6700033370	MYRIAM ROSA SERNA JIMENEZ
6700033371	PAULA ANDREA CADAVID DOMINGUEZ
6700033372	VILMA JOHANA ARENAS JURADO
6700033373	LINA PATRICIA QUINTERO TORRES
6700033374	ZULEIMA ARAMENDIZ MEJIA
6700033375	DIANA CRISTINA ZAPATA ALCARAZ
6700033376	MARIHUCCY URIBE MESA
6700033377	JAVIER ALEJANDRO MOSQUERA MOSQUERA
6700033378	JUAN DAVID IDARRAGA SANDOVAL
6700033379	WEYMAR ALBERTO COSSIO MARTINEZ
6700033381	JUAN CARLOS POSADA SANCHEZ
6700033382	JAIR IVAN LOPERA MENESES
6700033383	CARLOS ENRIQUE PLATA BUSTAMANTE
6700033384	YONAIRO GOMEZ ARRIETA
6700033385	FERNEY ROSENDO AGUDELO CANO
6700033386	GERMAN ANDRES OCAMPO
6700033387	EFREN ALBERTO VARGAS JIMENEZ
6700033388	CARLOS ALBERTO OJEDA MEJIA
6700033389	JAIR MANUEL GIL DIAZ
6700033390	ALEJANDRO BUSTAMANTE ARCILA
6700033391	JOHN JADER ORLAS FIGUEROA
6700033392	LUIS FELIPE FRANCO GOMEZ
6700033393	SANTIAGO ORTIZ ORTIZ

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

6700033394	YUAN ALEJANDRO ZAPATA OSPINA
6700033395	JOSE OCTAVIO GIRALDO JARAMILLO
6700033396	ANDRES MAURICIO CHAVERRA MOSQUERA
6700033397	YATSMANI CASTRO GRISALES
6700033398	DANIEL FERNANDO BOLIVAR DIAZ
6700033399	HENRY JHONHADER PANESSO RIVERA
6700033400	CARLOS ANDRES VALENCIA JIMENEZ
6700033401	SARA ZAPATA HERNANDEZ
6700033402	PAULA ANDREA BOTERO CALLEJAS
6700033403	SARA ISABEL OLARTE HERRERA
6700033404	CESAR LEANDRO ECHEVERRI SERNA
6700033405	CRISTINA RAMIREZ MORALES
6700033406	CATERINE ANDREA ARDILA VIDALES
6700033407	JONATHAN ALBERTO OJEDA LEON
6700033408	LUZ ADRIANA DIAZ ROJAS
6700033409	BRAYAN STEVEN GONZALEZ ORTIZ
6700033410	VALENTINA HIDALGO LOPEZ
6700033411	DIEGO ESTEBAN CANO PEREZ
6700033412	ALVARO IGNACIO RESTREPO GIRALDO
6700033413	ESTANLY MONTAÑO GALEANO
6700033414	ANDRÉS MAURICIO ORREGO ARISMENDY
6700033415	CLAUDIA ALEJANDRA FRANCO MARTINEZ
6700033416	TATIANA ANDREA CALDERON ZEA
6700033629	JAIRO LEON OSPINA MORALES
6700033772	JENNY MILENA PANESSO RIVERA

Igualmente, se designa como supervisor suplente a FABIAN DE JESUS HIGUITA ROJAS – PROFESIONAL UNIVERSITARIO, para la vigilancia del anterior contrato (s), durante la ausencia temporal o definitiva del supervisor principal.

El Supervisor principal y suplente durante sus periodos de designación, deberán ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial según lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 con lo establecido en el capítulo de Vigilancia y Control del Manual de Contratación vigente del INDER, así como en las demás normas que modifique, deroguen o reglamenten la materia; funciones entre las que se destacan las siguientes:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
2. Exigir la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral; cuando aplique.
3. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía; cuando aplique.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

4. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato; cuando aplique.
5. Entregar por parte de la entidad mediante acta todos los insumos pactados, cuando aplique.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos; cuando aplique.
7. Elaborar informes parciales mensuales y finales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica; cuando aplique.
8. Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
10. Elaborar y suscribir el Acta de terminación y el Acta de recibido del contrato; cuando aplique.
11. Informar de manera oportuna los bienes muebles e inmuebles adquiridos, mediante el procedimiento definido; cuando aplique.
12. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
13. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
14. Cuando existen modificaciones (adición, prórroga y/o modificaciones) al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
15. Elaborar y gestionar el Acta (bilateral) y/o Acto administrativo (unilateral) de liquidación del contrato; cuando aplique.
16. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías, según el caso.
17. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
18. Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).
19. Mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
20. Consultar en todo momento el Manual de Contratación del INDER, en los aspectos que no le sean conocidos o que le generen dudas.
21. Realizar actualización del expediente de contratación en tiempo real y para ello deberá acudir al funcionario responsable del archivo de gestión quien le facilitará el expediente para que sea actualizado sin que el mismo sea extraído del sitio de almacenamiento y custodia definido.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

22. Escanear y publicar en el Portal Único de Contratación SECOP y organizar dentro de la carpeta contractual, todos los documentos contractuales y sus anexos, los informes parciales y final de Supervisión, el acta de terminación, el acta de recibo y el acta de liquidación.

Nota: El supervisor principal al momento que el supervisor suplente asuma el ejercicio de la supervisión deberá elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato. Así mismo, una vez el supervisor principal reasuma la supervisión, le corresponde al supervisor suplente elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato.

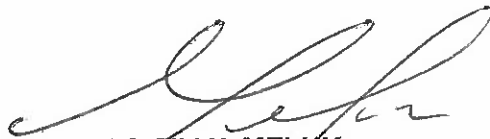
El acta de terminación escaneada deberá ser enviada al responsable de la tarea de publicarla en el portal único de contratación SANTIAGO QUINTERO ANGULO, e-mail santiago.quintero@inder.gov.co, teléfono 3699000, para que sea publicada en el portal único de contratación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y reglamenten.

Usted contará con un Apoyo técnico al que podrá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades, designadas.

Apoyo Técnico: Jenny Milena Panesso Rivera – Apoyo a la coordinación de Gestión Territorial, que se encargará de brindarle apoyo técnico a los supervisores designados.

El INDER cuenta con el Comité Asesor en Supervisión, reglamentado mediante Resolución 0137 de 2016, al que deberá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Copia de esta designación deberá ser enviada vía correo electrónico institucional, al supervisor suplente, los apoyos técnico, financiero y jurídico mencionados, al igual que al contratista. El original de esta designación debe reposar en la carpeta contractual.


EDUARDO SILVA MELUK
 Director General

Proyectó: PAULA FERNANDA OSORIO GAVIRIA Abogada OAJ	Aprobó: IVAN DARIO ZULUAGA PIMIENTA Jefe Oficina Asesora Jurídica
---	---

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.