Medellín, 02 de julio de 2024

Señor (a)
DIEGO ALEXANDER RIVERA TORRES
LIDER DE AREA

ASUNTO: Comunicación de designado como Supervisor

De acuerdo con los lineamientos que se definieron en el Manual de Contratación del INDER y a la cláusula **CUARTA (4)**, del anexo del contrato en la cual se designa la supervisión, le informo que usted ha sido designado(a) como supervisor(a) principal del (los) siguiente (s) contrato (s):

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA
6700036768	ABISAB SUNAMITA CHOPERENA PALENCIA	6700036807	MARIA ELISA PALACIOS RAMIREZ
6700036769	AIDA YAMILE GUERRA OSPINA	6700036808	MARIA ELIZABETH MEJIA MORENO
6700036770	ANA ROSA SEPULVEDA TORRES	6700036809	MARIA EUGENIA VALENCIA MONSALVE
6700036771	ANGELA MARIA CASAFUS CASTAÑO	6700036810	MARIANA ANDREA GOMEZ SANCHEZ
6700036772	BIBIANA CADAVID CANO	6700036811	MARITZA ARANGO CANO
6700036773	CARMEN LUISA GONZALEZ LONDOÑO	6700036812	MARTA JIMENA CORREA AGUILAR
6700036774	CAROLINA SOSA RUIZ	6700036813	MARTHA EDILMA MORALES GIRALDO
6700036775	CLAUDIA CECILIA ACEVEDO URIBE	6700036814	MARTHA ISABEL LEMUS ALVAREZ
6700036776	CLAUDIA CECILIA GUZMAN BONOLIS	6700036815	MARTHA MABEL LOPEZ PIEDRAHITA
6700036777	DANIELA ALZATE CASTRO	6700036816	MARYORY ESTEFANI RIVERA GONZALEZ
6700036778	DANIELA MORENO CASTAÑO	6700036817	MAYRA ALEJANDRA REMOLINA BUITRAGO
6700036779	DIANA CAROLINA RESTREPO ARROYAVE	6700036818	MELISSA DURANGO TOBON
6700036780	DIANA MARCELA VELEZ OTALVARO	6700036819	MIRIAM ASTRID MESA CASTRILLON
6700036781	DIANA MARIA ARROYAVE OTALVARO	6700036820	NANCY STELLA PALACIO TABARES
6700036782	EDID YOHANA MOSQUERA CORDOBA	6700036821	OLGA INES CAÑAS URIBE

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 oficialwww.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.

6700036783	ELIANA MILENA MARTINEZ ZAPATA	6700036822	PAOLA ANDREA MORENO ZULUAGA
6700036784	ELIZABETH LOPEZ SOTO	6700036823	PAULA ALEJANDRA ORREGO GUTIERREZ
6700036785	ELIZABETH TORO	6700036824	PAULA ALEXANDRA LOPEZ MENESES
6700036786	ERICA CASTAÑO ESTRADA	6700036825	PAULA ANDREA AMAYA OSORIO
6700036787	ERICA NATALIA ARANGO GUTIERREZ	6700036826	PAULA ANDREA MESA RAMIREZ
6700036788	EYENY ARILSA LOPEZ MARIN	6700036827	REINA CATALINA ORTIZ ZAPATA
6700036789	GLORIA INES ROJAS ARANGO	6700036828	REINALDO DE JESUS ARANGO QUINTERO
6700036790	ISABEL CRISTINA GOEZ OROZCO	6700036829	RUTH ANDREA CASTRILLON GALVIS
6700036791	JOHANA ALEJANDRA MUÑOZ ALVAREZ	6700036830	SAIRA KATERINE SALAZAR RUDA
6700036792	JOHANA ISABEL PEREZ PALACIO	6700036831	SANDRA MILENA CASTRILLON VASQUEZ
6700036793	JOHN HEIGER MIRA PINO	6700036832	SANDRA MILENA JARAMILLO PALACIO
6700036794	KATHERINE GOEZ OROZCO	6700036833	SANDRA YULIE TORRES CANO
6700036795	LAURA ISABEL MEDINA BERRIO	6700036834	SARA ELIZABETH ALZATE SIERRA
6700036796	LILIANA GALEANO VASQUEZ	6700036835	SORA YANETH MONSALVE TORRES
6700036797	LINA MARCELA SALAZAR GIRALDO	6700036836	TATIANA ALEJANDRA SOTO MONSALVE
6700036798	LINA MARCELA TRIANA SIERRA	6700036837	VIVIANA ANDREA HENAO CASTRILLON
6700036799	LINA MARIA ROLDAN MENESES	6700036838	VIVIANA FARLEY CORREA SANCHEZ
6700036800	LINA PATRICIA CHAVARRIA ZAPATA	6700036839	VIVIANA PATRICIA MONCADA OSPINA
6700036801	LUISA FERNANDA LONDOÑO LICONA	6700036840	XIMENA PULIDO GOMEZ
6700036802	LUZ ADRIANA RESTREPO CARDONA	6700036841	YANETH ALEJANDRA CALDERON MORALES
6700036803	MAGDALENA ARIAS ORTIZ	6700036842	YULIANA ALEXANDRA ZAPATA SANCHEZ
6700036804	MARGARITA MARIA CANO RAMIREZ	6700036843	YURANY ANDREA ALVAREZ LOPERA
6700036805	MARIA ANDREA CUARTAS HENAO	6700036844	YUDY ANDREA ARBOLEDA AMPUDIA
6700036806	MARIA CAMILA VILLEGAS CASTAÑEDA	6700036845	JORGE ELVIN TAPIAS CUADRADO

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 oficialwww.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.

Igualmente, se designa como supervisor suplente a LUIS JAIME ALBERTO VILLA YEPES– PROFESIONAL UNIVERSITARIO (A), 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.
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.

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 oficialwww.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.

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.
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 DIEGO ALEXANDER RIVERA TORRES, diego.rivera@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.

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.

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 oficialwww.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.

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. Sofía Contreras Rojas Abogado apoyo 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 oficialwww.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.