

Medellín, 04 de enero de 2025

Señor (a)
SANTIAGO QUINTERO ANGULO
LIDER DE AREA

ASUNTO: Comunicación de designado como Supervisor contrato

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):

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA
6700039900	MAURICIO ALEXANDER MONCADA RODRIGUEZ	6700039929	CARLOS ALBERTO OJEDA MEJIA
6700039901	WILBERTH ARLEY PEREA MENA	6700039930	JAIR MANUEL GIL DIAZ
6700039902	GUSTAVO GARCIA VILLALOBOS	6700039931	ALEJANDRO BUSTAMANTE ARCILA
6700039903	JOSE GUILLERMO RAMIREZ GUTIERREZ	6700039932	JUAN CARLOS MUÑOZ AGUDELO
6700039904	ALVARO IGNACIO RESTREPO GIRALDO	6700039933	JOHN JADER ORLAS FIGUEROA
6700039905	JORGE ALBERTO ARBOLEDA HENAO	6700039934	LEYSNER ARAGON MENA
6700039906	CESAR AUGUSTO LAVERDE RUEDA	6700039935	LUIS FELIPE FRANCO GOMEZ
6700039907	SARA MARIA OROZCO GOMEZ	6700039936	JENYFER ALEJANDRA RESTREPO GUTIERREZ
6700039908	LUISA FERNANDA CARDENAS RICO	6700039937	MIGUEL ANGEL MARTINEZ GUZMAN
6700039909	MYRIAM ROSA SERNA JIMENEZ	6700039938	KRISBELL SABINA CARDONA ZAPATA
6700039910	PAULA ANDREA CADAVID DOMINGUEZ	6700039939	SANTIAGO ORTIZ ORTIZ
6700039911	PAOLA ANDREA RUIZ ACERO	6700039940	YUAN ALEJANDRO ZAPATA OSPINA
6700039912	LINA MARCELA GAVIRIA GAVIRIA	6700039941	JOSE OCTAVIO GIRALDO JARAMILLO
6700039913	VILMA JOHANA ARENAS JURADO	6700039942	MARIA FERNANDA PANIAGUA TOBON

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.inderv.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inderv.gov.co.

6700039914	LINA PATRICIA QUINTERO TORRES	6700039943	ANDRES MAURICIO CHAVERRA MOSQUERA
6700039915	ZULEIMA ARAMENDIZ MEJIA	6700039944	DANIEL FERNANDO BOLIVAR DIAZ
6700039916	DIANA CRISTINA ZAPATA ALCARAZ	6700039945	HENRY JHONHADER PANESSO RIVERA
6700039917	MARIHUCCY URIBE MESA	6700039946	CIRO ANGEL MARTINEZ SUAREZ
6700039918	JAVIER ALEJANDRO MOSQUERA MOSQUERA	6700039947	JHOAN SEBASTIAN LOPEZ RESTREPO
6700039919	JAIRO ELIAS PEREZ IBARRA	6700039964	JADER DE JESUS ALZATE CORREA
6700039920	ADOLFO LEON GALLEGOS SALAS	6700039949	CARLOS ANDRES VALENCIA JIMENEZ
6700039921	JUAN DAVID IDARRAGA SANDOVAL	6700039950	EVELYN TABORDA CANO
6700039922	DAVID FERNANDO MONTOYA VELEZ	6700039951	SARA ZAPATA HERNANDEZ
6700039923	JULIAN ARISTIZABAL GIRALDO	6700039952	SANTIAGO URIBE ZAPATA
6700039924	JUAN CARLOS POSADA SANCHEZ	6700039953	SANTIAGO VARGAS HERRERA
6700039925	JAIRO IVAN LOPERA MENESES	6700039954	CRISTINA RAMIREZ MORALES
6700039926	YONAIRO GOMEZ ARRIETA	6700039955	JEISSON ESNEIDER DIAZ MENDIETA
6700039927	NESTOR AUGUSTO ALZATE ALZATE	6700039956	JONATHAN ALBERTO OJEDA LEON
6700039928	FERNEY ROSENDO AGUDELO CANO	6700039957	LUZ ADRIANA DIAZ ROJAS
6700039959	VALENTINA HIDALGO LOPEZ	6700039958	BRAYAN STEVEN GONZALEZ ORTIZ

Igualmente, se designa como supervisor suplente a FABIAN DE JESUS HIGUITA ROJAS- 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:

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.

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 (adicción, 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.

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.

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 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.

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.

CARLOS ALEJANDRO MONSALVE TORO
 Director General (E)

Proyectó: Paula Fernanda Osorio Gaviria Abogada Especializada OAJ	Aprobó: Iván Darío 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.