

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

Bogotá D.C, 13 de marzo de 2025

Dra. **DIANA MARCELA URIBE MEJIA**
Superintendente Delegada para la Operación (e)

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

Cordial saludo,

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designada para que realice funciones como supervisora de los siguientes contratos:

Ítem	Número Contrato	Contratista
1	CDPS-0020-2025	MARÍA PAULINA NÚÑEZ GARCÍA
2	CDPS-0021-2025	EDDY DANIEL HUERTAS REYES
3	CDPS-0022-2025	INGRID VANESSA GUZMÁN YARA
4	CDPS-0023-2025	CLAUDIA CAROLINA DÍAZ IZQUIERDO
5	CDPS-0024-2025	URIEL ANDRÉS MUÑOZ PÁEZ
6	CDPS-0025-2025	JOSÉ MANUEL BUENAVENTURA CONDE
7	CDPS-0026-2025	MARVIS YICETH LEON PEÑALOZA
8	CDPS-0028-2025	SEBASTIÁN CAMILO RÍOS SÁNCHEZ
9	CDPS-0029-2025	LUZ MERY ORJUELA ARAGÓN
10	CDPS-0030-2025	SANTIAGO NIÑO BOTERO
11	CDPS-0031-2025	SANDRA LILIANA GÓNGORA SUATERNAL
12	CDPS-0034-2025	GINELA RAMIREZ LOPEZ
13	CDPS-0039-2025	NATALIA ANDREA TIQUE LOZANO
14	CDPS-0040-2025	JUAN JOSÉ CAICEDO BONILLA
15	CDPS-0041-2025	JAIRO ANDRES BONILLA
16	CDPS-0042-2025	JULIÁN EDUARDO MEDINA FLOREZ
17	CDPS-0052-2025	EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA
18	CDPS-0053-2025	JUAN SEBASTIÁN CONDE CALCEDO
19	CDPS-0054-2025	NIDIA CONSUELO PEREZ LOPEZ
20	CDPS-0056-2025	ÁNGELA MARCELA VELA ROJAS
21	CDPS-0057-2025	DORIS AMPARO ULLOA
22	CDPS-0058-2025	VICTOR JOSE SUAREZ GUTIERREZ
23	CDPS-0107-2025	JAIME CASTRO QUIROZ
24	CDPS-0113-2025	FLOR ESPERANZA ESPITIA CUENCA
25	CDPS-0114-2025	JERSON GABRIEL RUIZ BARRAGAN
26	CDPS-0115-2025	LINA SOFIA BENITEZ ROMERO
27	CDPS-0137-2025	RODRIGO ADRIAN GUZMAN CALDERON
28	CDPS-0171-2025	LINA SOFIA BENITEZ ROMERO

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en los referidos contratos.

- a) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- b) Verificar que el contratista cumpla las obligaciones previstas en el contrato.
- c) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

- d) En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
- f) Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
- g) Expedir: mensualmente, el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
- h) Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- i) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- j) Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011 y demás Normatividad vigente.

Cordialmente,



JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
Secretario General (e)

Elaboró: Carlos Eduardo Chaustre –Profesional Grupo de Contratos
Revisó: Jenny Paola Bohórquez Beltrán- Coordinadora Grupo de Contratos