

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

Bogotá D.C, 12 de mayo de 2025

Dra. MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
Superintendente Delegada para la Operación

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:

No	No. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
1	CDPS-0023-2025	CLAUDIA CAROLINA DÍAZ IZQUIERDO
2	CDPS-0024-2025	URIEL ANDRÉS MUÑOZ PÁEZ
3	CDPS-0025-2025	JOSÉ MANUEL BUENAVENTURA CONDE
4	CDPS-0026-2025	MARVIS YICETH LEON PEÑALOZA
5	CDPS-0028-2025	SEBASTIÁN CAMILO RÍOS SÁNCHEZ
6	CDPS-0029-2025	LUZ MERY ORJUELA ARAGÓN
7	CDPS-0030-2025	SANTIAGO NIÑO BOTERO
8	CDPS-0031-2025	SANDRA LILIANA GÓNGORA SUATERNA
9	CDPS-0034-2025	GINELA RAMIREZ LOPEZ
10	CDPS-0039-2025	NATALIA ANDREA TIQUE LOZANO
11	CDPS-0041-2025	JAIRO ANDRES BONILLA
12	CDPS-0042-2025	JULIÁN EDUARDO MEDINA FLOREZ
13	CDPS-0052-2025	EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA
14	CDPS-0053-2025	JUAN SEBASTIÁN CONDE CALCEDO
15	CDPS-0054-2025	NIDIA CONSUELO PEREZ LOPEZ
16	CDPS-0056-2025	ÁNGELA MARCELA VELA ROJAS
17	CDPS-0057-2025	DORIS AMPARO ULLOA
18	CDPS-0058-2025	VICTOR JOSE SUAREZ GUTIERREZ

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

19	CDPS-0107-2025	JAIME CASTRO QUIROZ
20	CDPS-0113-2025	FLOR ESPERANZA ESPITIA CUENCA
21	CDPS-0114-2025	JERSON GABRIEL RUIZ BARRAGAN
22	CDPS-0137-2025	RODRIGO ADRIAN GUZMAN CALDERON
23	CDPS-0171-2025	LINA SOFIA BENITEZ ROMERO
24	CDPS-0183-2025	CRISTIAN JAVIER CONTRERAS MIRQUEZ
25	CDPS-0184-2025	GIOVANNI PARRA OVIEDO
26	CDPS-0185-2025.	MAUDYS MARVEL MARTINEZ GUERRA
27	CDPS-0189-2025	CAROL MILENA RODRIGUEZ VARGAS
28	CDPS-0190-2025	MARIA TERRESA GALLEGO PALACIO
29	CDPS-0198-2025	YULIET MARGARITA CATHERINE SILVA CALDERON
30	CDPS-0199-2025	JUAN SEBASTIAN LYONS
31	CDPS-0200-2025	ANYELA ALEXANDRA CUELLAR UREÑA
32	CDPS-0201-2025	EDGAR LOZANO BARBOSA
33	CDPS-0202-2025	EDDY LORENA TORRES CHITIVA
34	CDPS-0203-2025	ANDRY YCID VALDERRAMA GONZALEZ
35	CDPS-0208-2025	DARWIN FABIAN GALVIS MATEUS

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisora 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.
- 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.

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

- 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

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