FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C., 17 de diciembre de 2025

Señor:
JOAQUIN JADIT ROA
Gestor T1-Grado 11
Secretaria General .
Supervisor Administrativa y Financiera.

Señora:
ELIANA LIZETH RODRIGUEZ GUERRRA
Analista T2-04
Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
Supervisor Técnica.

Asunto: Designación de supervisión.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y en atención al numeral 7). de los estudios previos del contrato núm. CCE-433-2025, suscrito entre la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y MELBEL INGENIERIA**,** cuyo objeto es *"Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de un sistema de autenticación biométrica mediante tecnologías de reconocimiento facial, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo, que contribuya a la efectividad en la administración técnica y operativa de la Agencia en el marco de la implementación de políticas y herramientas de seguridad de la información",* me permito informar que han sido designados como supervisores del contrato, atendiendo la siguiente consideración, desde el componente técnico, será ejercida por la funcionaria de la Subdirección de Información y Desarrollo tecnológico a través de la Analista T2-04 a cargo de Eliana Lizeth Rodríguez Guerra y desde el componente administrativa y financiera será ejercida por el funcionario de la Secretaria General, a través del Gestor T1-Grado 11, Joaquin Jadit Roa.

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

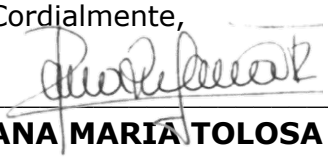
En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y de acuerdo con el anexo de cláusulas contractuales, las funciones de la supervisión son:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato con el fin de dar inicio a la ejecución contractual.
- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

- Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique)

Cordialmente,



ANA MARIA TOLOSA RICO
Secretaria General.

Elaboró: Camila Olarte Salamanca – Contratista GIT -CYA.
Revisó: Maria del Carmen Marroquin Vasco – Coordinadora GIT -CYA.
Aprobó: Ana María Tolosa Rico– Secretaria General.

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSIO N	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**01**
01	Estandarización del formato de Designación de Supervisión	05/07/2022	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Mireya Milena Duran Paez María Valeska Medellín	Gestor T1-11 Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López	Secretaria General