



DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Santiago de Cali, 11/19/2025

MARÍA CONSTANZA CANO QUINTERO
Rectora
Institución Universitaria IPC

MARIA FERNANDA BOLAÑOS CLAROS
Contratista
Institución Universitaria IPC

ASUNTO: Designación de supervisor y apoyo a la Supervisión de contrato de Prestación de servicios

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato No.1440.17.08.630-2025:

Nombre del contratista	DAYANA MICHEL DAZA NAVIA
Nº de contrato	1440.17.08.630-2025
Objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES IPC
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	RPC-000937
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	11/19/2025

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

- a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato
- b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.

IUIPC - NIT. 901817826-2
Institución Universitaria de las Culturas y las Artes Populares
Sede Principal: Edificio Coltabaco - Calle 12 No. 1-12
Correo electrónico: contactenos@iuipc.edu.co
Página Web: www.iuipc.edu.co



DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Página 2 de 4

- 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.
- g. Expedir 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.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del Contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a MARIA FERNANDA BOLAÑOS CLAROS - CONTRATISTA.



DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento del objeto del convenio y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 2) Brindar apoyo en la elaboración del informe de ejecución remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- 3) Brindar apoyo en la elaboración certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente del convenio, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
- 5) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 6) Brindar apoyo en la elaboración de la solicitud oportuna de las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 7) Atender en el desarrollo de las actividades de apoyo a la supervisión lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Entidad.

Se anexa de manera digital, a través del enlace del SECOP II, los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
CDP	X		
Estudios previos	X		
Contrato y complemento electrónico	X		
RPC	X		

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 con el contrato No. 1440.17.08.630-2025



DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

CC-F-019
Versión 04
30/05/2025

Página 4 de 4

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el Estatuto Anticorrupción, Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 de la Ley 678 de 2001, Artículo 1 de la Ley 610 del 2000, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes.

Cordialmente,



MARÍA CONSTANZA CANO QUINTERO
Rectora
Institución Universitaria de las Culturas y las Artes Populares IPC

Notificado:



MARIA FERNANDA BOLAÑOS CLAROS
Contratista
Institución Universitaria de las Culturas y las Artes Populares IPC

IUIPC - NIT. 901817826-2
Institución Universitaria de las Culturas y las Artes Populares
Sede Principal: Edificio Coltabaco - Calle 12 No. 1-12
Correo electrónico: contactenos@iuipc.edu.co
Página Web: www.iuipc.edu.co