COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR- 20262700000163

Bogotá D. C., 14 de Enero de 2026.

Señora
LAURA CRISTINA FAJARDO GARZÓN
profesional especializado, grado 13 de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Designación de supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 090-2026.

Atento saludo,

En mi calidad de Secretaria General, de conformidad con la Resolución No. 137 de 2015 mediante la cual la Dirección General designo el encargo de la ordenación del gasto en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) en el cargo de Secretario General Código 0037 Grado 17 del INSOR, cargo que actualmente se encuentra encargado en virtud de la Resolución No. 043 de fecha 14 de marzo de 2024 y Acta de posesión No. 005 de marzo de 2024, por medio del presente escrito, me permito informarle que en su calidad de profesional especializado, grado 13 de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, ha sido designada para ejercer la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 090-2026, el cual tiene por objeto: "Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR en las actividades de diagnóstico, implementación y mejoramiento continuo para fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema de Gestión (SGC)."

CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	REGISTRO PRESUPUESTAL
ANA GICELLA DEL PORTILLO MONTALVO	$ 72.870.946	El plazo de ejecución será de 11 meses y 15 días, sin superar el 30 de diciembre de 2026	4726

Es de anotar que, de conformidad con la verificación realizada por el Equipo de Contratación de la Entidad, el contratista cumplió con los requisitos de ejecución y legalización del contrato, los cuales se anexan al presente oficio.

Es importante tener en cuenta que quienes ejerzan la supervisión, además de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, deberán entre otras actividades publicar: el acta de inicio, la certificación de afiliación a la ARL, las certificaciones de cumplimiento y/o informes en la plataforma del SECOP II en los casos que aplique, así como efectuar la

vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato/convenio citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas.

Así mismo, me permito recordar que la Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas que regulen la materia, por lo que deberá cumplir con las obligaciones y funciones establecidas en dichas normas. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con la ejecución de la aceptación de oferta a través de la plataforma del SECOP II.
2. Verificar que el contratista publique, en la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución y/o factura y que los mismos sean aprobados.
3. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato y publicarla en la plataforma del SECOP II.
4. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
5. Elaborar las actas respectivas.
6. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor de la aceptación de oferta, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
7. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones, y riesgos labora.
8. les, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
9. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el expediente contractual.
10. Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas relacionadas.
11. Velar por el cumplimiento de la "Guía para el cumplimiento de los lineamientos de SST" emitida por el área de Talento Humano y publicada en la ITS de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen.

Es deber del supervisor, en la eventualidad de ausentarse por situaciones administrativas, incluyendo, pero sin limitarse a: vacaciones, licencias, incapacidades, retiro definitivo, y similares, deberá presentar un informe del desarrollo del contrato al profesional encargado o nombrado para dicho cargo.

Es preciso recordarle que como supervisor usted responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño

o perjuicio al INSOR o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos sobre los cuales haya sido designado como supervisor, según lo dispuesto en la ley.

Cordialmente,



ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Secretaria General



Elaboró y revisó requisitos de ejecución:
Alexandra Quintero. Abogada – Contratista. Secretaría General.