Cormacarena	Código: F-GCT-34
	Versión: 02
COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.	Fecha: 25/Nov/2024

Villavicencio, 27 de enero de 2026

Doctor
CAMILO ANDRES MARIN MARTINEZ
GRUPO TICS Y SERVICIO AL CIUDADANO.
CORMACARENA

Referencia: PS-GCT.2.7.26-454
CONTRATISTA: **YENNY AUDREY BACCA DAZA.**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE CORMACARENA.".

En forma atenta se COMUNICA la asignación de la supervisión del contrato de ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,*** citado en la referencia, a la dependencia(s) que se encuentra a su cargo, precisando que las competencias como supervisor(a), están consignadas en el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría de la Corporación, y las demás normas que regulan la contratación estatal.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1. Vigilar la correcta e idónea ejecución del contrato que llegara a suscribirse. **2.** Proteger y hacer respetar del CONTRATISTA, los derechos de la Corporación. **3.** Verificar y certificar el cumplimiento del contrato a satisfacción de la Corporación. **4.** Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato con el fin de verificar que se cumplan con las condiciones ofrecidas por el CONTRATISTA. **5.** Realizar y suscribir actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo y liquidación del contrato y todas aquellas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **6.** Presentar informe de ejecución y entrega de productos para efectos de cada pago. **7.** En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios de SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **8.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato o en los casos en que se presente la terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo, debe remitir a los órganos de asesoría y coordinación el consolidado correspondiente a los productos entregados por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato plenamente identificados. **9.** Proyectar la liquidación del contrato. **10.** Las demás funciones que por la índole y naturaleza del encargo le sean propias. **11.** Verificar que las pólizas de encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

Parágrafo: Se le recuerda que deberá verificar, velar y dejar constancia escrita del cumplimiento y cualquier alteración de las condiciones del proyecto, hacer los respectivos registros y anotaciones del seguimiento al mismo, velar que el contratista cumpla con las

obligaciones estipuladas en los aportes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales y Parafiscales cuando ello aplique.

El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normas complementarías sobre la materia, así mismo se le informa que en la minuta contractual, se encuentran plasmadas ciertas actividades que deberá realizar como consecuencia de la designación, de la misma manera que todas las actas suscritas por usted como consecuencia de la ejecución del contrato, deben ser entregadas a la Oficina de Contratación, con el ánimo de que hagan parte del expediente contractual y deberá efectuar su correspondiente publicación si a ello hay lugar, en un término no superior a tres (03) días, contados a partir de su elaboración, toda vez que el legislador ha previsto un plazo perentorio para la divulgación de documentos, en virtud de ello el no darle aplicabilidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 dará lugar a acciones disciplinarias en su contra.

En consecuencia, deberá elaborar y entregar firmada por las partes EL ACTA DE INICIO A ESTA OFICINA, DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN.

Atentamente,

JOANA MARCELA GUEVARA RICO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRE		CARGO	FIRMA
Proyecto:	Jenny Paola Rodriguez B.	CPS Oficina de Contratación	Jenny R