

De: [Karen Patricia Girado González](#)
A: [Shirley Azuero Aguilar](#)
Asunto: RV: COMUNICACION DE SUPERVISION CONTRATO 378-26 ELIZABETH ORTIZ
Fecha: jueves, 12 de febrero de 2026 2:54:45 p. m.

Para tu información.

Cordialmente,



Asesora, Secretaría para las Comunicaciones y Prensa

Karen Patricia Girado González

karengirado@presidencia.gov.co

Tel. (601) 5629300 - Ext 3145

Carrera 8 No 7-26 | Bogotá D.C. Colombia

www.presidencia.gov.co

De: Isabella Varela Trujillo <isabellavarela@presidencia.gov.co>

Enviado el: jueves, 12 de febrero de 2026 2:45 p. m.

Para: Karen Patricia Girado González <karengirado@presidencia.gov.co>

Asunto: RV: COMUNICACION DE SUPERVISION CONTRATO 378-26 ELIZABETH ORTIZ

psi

Cordialmente,



Contratista, Área de Contratos

Isabella Varela Trujillo

isabellavarela@presidencia.gov.co

Tel. (601) 5629300 - Ext

Calle 7 No 6-54 | Bogotá D.C. Colombia

www.presidencia.gov.co

De: Isabella Varela Trujillo

Enviado el: viernes, 6 de febrero de 2026 10:10 a. m.

Para: Andres Camilo Hernandez Ramirez <andreshernandez@presidencia.gov.co>

CC: Fredy Wilson Garzón Quiñones <fredygarzon@presidencia.gov.co>; Rodrigo Sepúlveda López

<rodrigosepulveda@presidencia.gov.co>; René Guarín Cortés <reneguarin@presidencia.gov.co>;

Cristian David Arias Rojas <cristianarias@presidencia.gov.co>; Erika Julieth Camacho Serrano

<erikacamacho@presidencia.gov.co>; Maria Natalia Sosa Giraldo <mariasosa@presidencia.gov.co>;

Luz Dary Cruz Ortiz <luzcruz@presidencia.gov.co>; Henry Joel Castillo Chaparro

<henryjcastillo@presidencia.gov.co>

Asunto: COMUNICACION DE SUPERVISION CONTRATO 378-26 ELIZABETH ORTIZ

Andrés Camilo Hernández Ramírez
Coordinador del Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Digitales.

Con toda atención, le comunico que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Ordenador del Gasto lo designó supervisor de los Contratos citados en el asunto.

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones de la supervisión a usted asignada, le informo que tanto el contrato como su clausulado anexo se encuentran disponibles para su consulta en el proceso DAPRE-CDECOP-2026

Para expedir el cumplido a satisfacción parcial del objeto contratado, deberá diligenciar los formatos diseñados para el efecto, (F-BS-33 o F-BS-34) los cuales además serán el soporte para el trámite de pago, remitiéndolo junto con la factura correspondiente, si a ello hubiere lugar, al Área Financiera del Departamento. Adicionalmente se recomienda, como orientación para el procedimiento de radicación, consultar en SIGEPRE la Guía para la Radicación de Documentos para Pago, G-GF-01.

De igual manera, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, deberá presentar al Ordenador del Gasto el Formato (F-BS-25) Informe final de Supervisión.

Cordialmente,



Contratista, Área de Contratos
Isabella Varela Trujillo
isabellavarela@presidencia.gov.co
Tel. (601) 5629300 - Ext
Calle 7 No 6-54 | Bogotá D.C. Colombia
www.presidencia.gov.co

Principales medidas de bioseguridad:

- * Lávese las manos frecuentemente.
- * Use correctamente el tapabocas cubriendo nariz y boca si: visita centros de salud, presenta comorbilidades/ inmunosupresión ó si presenta síntomas respiratorios.
- * Ponga en práctica la higiene respiratoria.
- * Practique el autocuidado.

Protección de Datos: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República está comprometido con el Tratamiento leal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de Información en: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso> en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Con gusto se atenderán todas sus observaciones, consultas o reclamos en: soportes@presidencia.gov.co o contacto@presidencia.gov.co. Si no desea recibir más comunicaciones por favor informar al citado correo electrónico.

Principales medidas de bioseguridad:

* Lávese las manos frecuentemente.

* Use correctamente el tapabocas cubriendo nariz y boca si: visita centros de salud, presenta comorbilidades/ inmunosupresión ó si presenta síntomas respiratorios.

* Ponga en práctica la higiene respiratoria.

* Practique el autocuidado.

Protección de Datos: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República está comprometido con el Tratamiento leal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de Información en: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso> en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Con gusto se atenderán todas sus observaciones, consultas o reclamos en: sportes@presidencia.gov.co o contacto@presidencia.gov.co. Si no desea recibir más comunicaciones por favor informar al citado correo electrónico.