	GESTIÓN JURIDICA		
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		
CODIGO:1002-F-22	VERSIÓN: 01	FECHA DE LA VERSIÓN: 02/01/2023	Página 1 de 2


Señora,
 María Liliana López Palacio
 Secretaria General

Me permito comunicarle que usted ha sido designada supervisora del contrato:

CONTRATO:	INFI-100-2026
PARTES:	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE CALDAS INFI-CALDAS Y KRESTON COLOMBIA RM S.A.
CUANTÍA:	NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS (\$94.649.760) INCLUIDO IMPUESTOS.
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN REVISORÍA FISCAL INTEGRAL PARA LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA A REALIZAR EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN INDEPENDIENTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA EMISIÓN DE LOS INFORMES, CONCEPTOS Y RECOMENDACIONES QUE PERMITAN FORTALECER LA TRANSPARENCIA, LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
PLAZO:	UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATUAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, MEDIANDO LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CDP:	49 DEL 13 DE ENERO DE 2026
RP:	167 DEL 27 DE MARZO DE 2026
APROBACION GARANTIAS:	06 DE ABRIL DE 2026

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Instructivo Interno de Supervisión e Interventoría de INFICALDAS, el Manual de Supervisión y las circulares

	GESTIÓN JURIDICA		
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		
CODIGO:1002-F-22	VERSIÓN: 01	FECHA DE LA VERSIÓN: 02/01/2023	Página 2 de 2

que expidan la Secretaría General y el jefe de la Oficina Asesora Jurídica respecto de los asuntos referidos a la ejecución y la etapa pos-contractuales.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el ordenador del gasto o el grupo de contratos y remitirse al Área Jurídica para que reposen en el expediente contractual de la Entidad.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Oficina Asesora Jurídica cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Para constancia de lo anterior se firma en Manizales, a seis (6) días del mes de abril de 2026.


DIANA CAROLINA ZULUAGA VARON
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Apoyo Jurídico- Mildied Francesca Alzate Duque 