Alcaldía de Envigado

Inder ENVIGADO

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: Envigado, 01 de junio de 2026

PARA: **CARLOS JAVIER GIRALDO RIVERA**
Supervisor Entrante

DE: **DIEGO FERNANDO ECHAVARRÍA GIRALDO**
Gerente

ASUNTO: Cambio de supervisor de contrato

Cordial saludo;

El suscrito en calidad de Gerente y Representante Legal del Inder Envigado, con fundamento en los preceptos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes con la materia y el manual de contratación, supervisión e interventoría capitulo IV numeral 4.1 del Inder Envigado por medio de la presente me permito comunicarle que se le ha designado como supervisor bajo las funciones que le corresponde a este rol en el contrato abajo referenciado, esto de acuerdo que inicio periodo de vacaciones, de acuerdo con lo anterior, será usted quien deberá realizar las funciones que le corresponden, a partir de la fecha:

CONTRATO No.	**INDENV-160-09-759-25**
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Contrato interadministrativo
TIPO DE CONTRATO	Mandato sin Representación
CONTRATANTE	Inder Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811-016-337-9
CONTRATISTA	CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS-CIS
OBJETO	Contrato interadministrativo de mandato sin representación por administración delegada de recursos para la prestación del servicio de operación logística y servicio de alimentación e hidratación para los diferentes eventos que realice el Inder envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT 811.003.209-8
RECURSOS ADMINISTRAR	$ 2.666.192.866,17
HONORARIOS	$ 186.633.500,63
IVA HONORARIOS	$ 35.460.365,12
TOTAL, HONORARIOS	$ 222.093.865,75
VALOR TOTAL	$ 2.888.286.732

ACTIVIDADES COMO SUPERVISOR: En el ejercicio de sus actividades, deberá:

PBX (604) 448 20 98
www.inderenvigado.gov.co
Sede Principal:
Polideportivo Sur de Envigado
(Carrera 48#46 Sur 150 - Av Las Vegas)

1179

1. Implementar un sistema para el análisis, seguimiento y control de los programas de ejecución tendientes a dar cumplimiento con el objeto del contrato.
2. Informar oportunamente y por escrito al solicitante del bien o servicio sobre anomalías que se detecten en la calidad de los bienes o servicios contratados.
3. Mantener un conocimiento adecuado a todos los problemas que puedan afectar el objeto contractual y autorizar los cambios necesarios con la suficiente anterioridad para lograr que se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos.
4. Determinar la necesidad de realizar contrataciones u obras extras o adicionales y recomendar su ejecución.
5. Exigir al contratista el empleo de personal técnico capacitado y el retiro del que a su juicio sea inconveniente para los intereses del Índer Envigado.
6. Presentar informes sobre aspectos específicos, bien sea técnicos, financieros o administrativos.
7. Analizar con la Gerencia de la entidad en coordinación con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, las reclamaciones presentadas por los contratistas y recomendar soluciones.
8. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo contractual, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
9. Estudiar los incumplimientos de los contratistas y recomendar al Índer Envigado sobre la aplicación de correctivos, necesidad de declarar la caducidad o incumplimiento del contrato.
10. Certificar las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del contrato, mediante actas mensuales, las cuales se constituyen en prerrequisito para la ordenación del pago, presentando las actas elaboradas y revisadas.
11. Verificar los documentos soporte del contratista con respecto a los requerimientos de seguridad social integral establecidos por la ley (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002), y constatar que se encuentre al día con el pago y el del personal utilizado para la realización del contrato.
12. Exigir el cumplimiento del objeto contractual que se desarrolle cumpliendo con las normas de higiene y seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso.
13. En ningún caso el Supervisor podrá autorizar la iniciación de un contrato sin que el contratista garantice que mantendrá uniformado e identificado con sus distintivos a las personas que ejecutarán el contrato.
14. Informar oportunamente sobre las anomalías presentadas, durante la ejecución del contrato.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO EN FISICO

DIEGO FERNANDO ECHAVARRÍA GIRALDO
Gerente Índer Envigado

CARLOS JAVIER GIRALDO RIVERA
Supervisor designado.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Fernando Ochoa Amaya Cargo: Abogado Contratista Dependencia: Gestión Jurídica	Nombre: José F. Vélez Z. Cargo: Abogado CT Dependencia: Gestión Jurídica	Nombre: Alejandra María Soto Santa Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Dependencia: Gestión Jurídica
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma de la Gerencia		

PBX:(604) 448 20 98

www.inderenvigado.gov.co

Sede Principal:
Polideportivo Sur de Envigado
(Carrera 48#48 Sur 150 - Av Las Vegas)

Alcaldía de Envigado

Inder ENVIGADO

COMUNICACIÓN INTERNA

Inder Envigado
Citese No. 1369-3
29/05/2026 10:38 a. m.
200

CODIGO: 200

FECHA: Envigado, 29 de mayo de 2026.

PARA: **DIEGO FERNANDO ECHAVARRÍA**
Gerente

ALEJANDRA MARÍA SOTO SANTA
Directora Jurídica

VoBo

ASUNTO: Solicitud de cambio de supervisor – Contrato No. 160-09-759-25

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar el cambio de supervisor del Contrato No. 160-09-759-25, a partir del día primero (1) de junio de la actual vigencia, debido al período de vacaciones en el que estaré ausente de mis funciones laborales.

Lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato durante el tiempo mencionado, evitando afectaciones en la adecuada ejecución contractual.

En consecuencia, recomiendo que se designe como supervisor encargado durante el tiempo de mis vacaciones al señor: **CARLOS JAVIER GIRALDO RIVERA**, funcionario vinculado que actualmente ejerce funciones de apoyo a la supervisión del contrato en mención.

Agradezco la atención prestada y la gestión correspondiente para formalizar dicha designación.

CARLOS ALBERTO TIMANÁ GUTIÉRREZ
Auxiliar Administrativo

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Carlos Alberto Timana **Cargo:** Auxiliar Administrativo **Dependencia:** GA	**Nombre:** Carlos Alberto Timana **Cargo:** Auxiliar Administrativo **Dependencia:** GA	**Nombre:** Carlos Alberto Timana **Cargo:** Auxiliar Administrativo **Dependencia:** GA
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma de la Gerencia.		

PBX (604) 448 20 98
www.inderenvigado.gov.co
Sede Principal:
Polideportivo Sur de Envigado
(Carrera 48#46 Sur 150 - Av Las Vegas)