Bogotá D.C., 1 de Junio de 2026

Señor
DIEGO ANDRES SANTOS RUBIANO
Subdirección de Promoción
Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
E.S.D.

Asunto: Designación de supervisión contratos Nos. 044,048 111,-2026.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y en atención a lo establecido en los estudios previos de los contratos Nos.044,048,111-2026, suscritos entre la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y VALENTINA DUQUE MEDINA, DIANA CAROLINA RIAÑO SUAREZ respectivamente , cuyos objetos son :

- **VALENTINA DUQUE MEDINA**,044-2026 400029 Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Promoción para apoyar el desarrollo de acciones de gestión técnica orientadas al acompañamiento y fortalecimiento de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, mediante procesos de transferencia y apropiación de instrumentos, estrategias y alianzas con los actores del ecosistema de empleo y empleabilidad.
- **DIANA CAROLINA RIAÑO SUAREZ**, 048-2026 Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Promoción para implementar las actividades de gestión técnica que incluye el acompañamiento permanente a la red de prestadores, la transferencia y la apropiación de instrumentos, estrategias y alianzas con los diferentes actores del ecosistema de empleo y empleabilidad.
- **GLORIA CRISTINA SUAREZ SALAZAR** 111-2026 400033Prestar servicios profesionales para fortalecer la gestión y colocación de empleo en los territorios, brindando acompañamiento permanente a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo

Me permito designarlo a partir del 1 de Junio del 2026 hasta el cierre del contrato, como supervisor del mencionado contrato.

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, las funciones de la supervisión son:

• Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.

• Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato.

• Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

• Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

• Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

• Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.

• Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

• Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

• Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

• Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

• Informar previamente al ordenador del gasto cuando se separe de sus funciones la persona designada mediante documento de modificación por el sistema de información de la Entidad Gesdoc.

• El ejercicio de la supervisión se ejerce hasta la liquidación del contrato y cierre del mismo.

• Se anexa el AD-M-02 Manual de Supervisión e Interventoría

• Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

Cordialmente,

JAVIER MAURICIO GARCIA QUIROZ
Firmado digitalmente por JAVIER MAURICIO GARCIA QUIROZ
Fecha: 2026.06.01 17:14:47 -05'00'

JAVIER MAURICIO GARCIA QUIROZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Martha Yaneth Guevara Moceton – Profesional Universitario – Grupo Contractual.