COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR- 20262700001543

Bogotá, D. C.,05 de junio de 2026.

Señora:
Carolina Ramos Castellanos
Jefe de la Oficina asesora de Planeacion y Sistemas.
Bogotá, D. C.

ASUNTO: Cambio de Supervisión.

Atento saludo,

En mi calidad de Secretaria General, de conformidad con la Resolución No. 043 de 2024, facultada como Ordenadora del Gasto en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 137 de 2015, por medio del presente escrito, me permito informarle que en su calidad de Jefe de la Oficina asesora de Planeacion y Sistemas, ejercerá la supervisión de los contratos que se relaciona a continuación a partir del 09 de junio de 2026.

Lo anterior, en atención a lo señalado en el memorando de solicitud radicado bajo el No. 20261300000813 del 29 de mayo de 2026, mediante el cual la señora Laura Cristina FajardoGarzon, informa que:

> *"con el fin de garantizar la contiudad de las funciones y el adecuado seguimiento de los contratos bajo mi supervision, solicito que, durante mi ausencia, se designe a la funcionaria Carolina Ramos Castellanos, Jefe de la Oficina asesora de Planeacion y Sistemas codigo 1045 – grado 07 como encargada de la supervisión, a partir del 09 de Junio de 2026, conforme a la Resolución 052 de 2026",* de los siguientes contratos:

N° DE CONTRATO	OBJETO	NOMRE DEL CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO	SUPERVISOR DESIGNADO
090-2026	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR en las actividades de diagnóstico, implementación y mejoramiento continuo para fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema de Gestión (SGC).	Ana Gicella Del Portillo Montalvo	$72.870.946	30 de diciembre de 2026	En ejecución	Carolina Ramos Castellanos
098-2026	Prestar servicios profesionales a la oficina asesora de planeación y sistemas, para el desarrollo, seguimiento y monitoreo eficaz del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	Magda Yusef Rojas Díaz	$106.651.000	30 de diciembre de 2026	En ejecución	Carolina Ramos Castellanos
110-2026	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la coordinación de la implementación del modelo de gestión y gobierno de TI, así como la gestión requerida para asegurar el adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica del INSOR en línea con las políticas del MIPG	Carlos Fredy Rey Camacho	$72.649.500	30 de diciembre de 2026	En ejecución	Carolina Ramos Castellanos

Es importante tener en cuenta que quienes ejerzan la supervisión, se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas que regulen la materia, por lo que deberán cumplir con las obligaciones y funciones establecidas en dichas normas. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con la ejecución del contrato a través de la plataforma del SECOP II.
2. Verificar que el contratista publique, en la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución y/o factura y que los mismos sean aprobados.
3. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato y publicarla en la plataforma del SECOP.
4. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
5. Elaborar las actas respectivas.

6. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor de la aceptación de oferta, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
7. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
8. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el expediente contractual.
9. Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas relacionadas.
10. Velar por el cumplimiento de la *"Guía para el cumplimiento de los lineamientos de SST"*, emitida por el área de Talento Humano y publicada en la ITS de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen.

Es deber del supervisor, en la eventualidad de ausentarse por situaciones administrativas, incluyendo, pero sin limitarse a: vacaciones, licencias, incapacidades, retiro definitivo, o cambio de supervisión y similares, deberá presentar un informe del desarrollo del contrato al profesional encargado o nombrado para dicho cargo.

Es preciso recordarle que como supervisor usted responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio al INSOR o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos sobre los cuales haya sido designado como supervisor, según lo dispuesto en la ley.

Atentamente,

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Alexandra quintero Peñaloza. Abogada – Contratista. Secretaría General