Bogotá D.C., 10 de junio de 2026

Señora
ANGÉLICA HERNÁNDEZ BAUTISTA
Profesional Secretaría General- Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

Asunto: Designación de supervisión contrato interadministrativo 112-2023,122-2026,123-2026

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 No. 112-2023,122-2026,123-2026, suscritos entre la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público, comprendidos entre el 16 de junio y el 7 de julio de 2026 se designa supervisor de los contratos referidos, cuyos objetos son:

Cto. 112-2023 NSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR, "MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX

“Constituir un Fondo en Administración denominado FONDO ICETEX - SERVICIO DE EMPLEO, con los recursos entregados por el CONSTITUYENTE al ICETEX, quien actuará como administrador y mandatario.”

Cto. 122-2026: ANGIE VALENTINA MONGUI CORREDOR

“200026 Prestación de servicios profesionales en psicología a la Secretaría General, para apoyar el proceso de gestión del talento humano en lo relacionado con el riesgo psicosocial y los planes de intervención de clima laboral y cultura en la Entidad.”

Cto. 123-2026: ELVIA LUCÍA VERA RUBIO

“200025 Prestar los servicios profesionales a la Secretaría General para planear, ejecutar, y hacer seguimiento y control de las actividades orientadas al desarrollo y ejecución de los planes de talento humano, en especial los de bienestar social e incentivos, el plan de capacitación y el plan estratégico, durante la vigencia 2026.”

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- y teniendo en cuenta la cláusula contractual ya citada, 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: 2026.06.10 17:16:13 -05'00'

JAVIER MAURICIO GARCIA QUIROZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Johanna Gonzalez – secretaria general – Grupo Contractual.