

Medellín, 01 JUL 2026

Señor (a)
ANDRES HERNANDO MOLINA SANCHEZ
LÍDER DE ÁREA

ASUNTO: Comunicación de designado como Supervisor Suplente

De acuerdo con los lineamientos que se definieron en el Manual de Contratación del INDER y a la cláusula **CUARTA (4)**, del anexo del contrato en la cual se designa la supervisión, le informo que usted ha sido designado(a) como supervisor(a) principal del (los) siguiente (s) contrato (s):

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA
6700048847	CARLOS ALBERTO OROZCO SANCHEZ	6700048872	LEIDY GYOVANNA RODRIGUEZ RAMIREZ
6700048848	CRISTIAN CAMILO LOZANO VASQUEZ	6700048873	LILIANA MARCELA PAZ LOPEZ
6700048849	DANIEL CASTAÑO GRAJALES	6700048874	LINA JOHANNA LOPEZ ARROYAVE
6700048850	DANIEL ESTEBAN SUAREZ PRESIGA	6700048875	LINA MAYERLY POSADA MORA
6700048851	DAVID ALEJANDRO FRANCO TORRES	6700048877	LUIS FERNANDO OCHOA GOMEZ
6700048852	DIANA MARCELA YEPES MIRA	6700048878	LUIS HERNANDO ORTEGA JIMENEZ
6700048853	FANNY MARCELA BOLIVAR CHICA	6700048879	LUISA FERNANDA CANO VASCO
6700048854	FRANCY YANETH BEDOYA MONTOYA	6700048880	LUZ MARY ARIAS CRISTANCHO
6700048855	GERALDINE MORA MUÑOZ	6700048881	MARIA CLEMENCIA RAMIREZ ALVAREZ
6700048856	JACKSON LONDOÑO RENTERIA	6700048882	MARIANA HERNANDEZ PATIÑO
6700048857	JACQUELINE ANDREA GONZALEZ HIGUITA	6700048883	MARILYN ASTRID HURTADO MOSCOSO
6700048858	JESUS ALEXIS AGUDELO ARCILA	6700048884	MAURICIO GIRALDO VILLA
6700048859	JHON ALEXANDER MAZO MAZO	6700048885	MIGUEL ANGEL SALAZAR GIRALDO
6700048860	JHON EDISON VILLEGAS HERRERA	6700048886	MISAEEL FELIPE OSORIO ORTEGA
6700048861	JOHAN SEBASTIAN GARCIA LOPERA	6700048887	NANCY PAOLA MONTES HENAO
6700048862	JOJHAN SANTIAGO CHAVERRA HERRERA	6700048888	PAULA ANDREA HERNANDEZ VASQUEZ

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

6700048863	JORGE MARIO HERNANDEZ PALENCIA	6700048889	ROBINSON VILLARREAL FERNANDEZ
6700048864	JOSE LUIS VELEZ HERNANDEZ	6700048890	SANTIAGO GARCIA VALLEJO
6700048865	JUAN DAVID VARGAS CASTRO	6700048891	SARA HORTA BOLIVAR
6700048866	JUAN ESTEBAN GRANADOS RIVERA	6700048892	SERGIO ANDRES GIRALDO ARISTIZABAL
6700048867	JUAN ESTEBAN RESTREPO TABORDA	6700048893	VIVIANA MARIA LOPEZ CASTRO
6700048868	JUAN FERNANDO FORONDA ZAPATA	6700048894	YONY ALBERTO PEREZ CASTAÑEDA
6700048869	JUAN FERNANDO MONSALVE MEJIA	6700049475	FELIPE BAYARRI ARBOLEDA
6700048870	JULIAN OSPINA LOPEZ	6700049476	JUAN SEBASTIAN ESTRADA SANCHEZ
6700048871	JULY TATIANA CORREA MEDINA	6700049477	LUIS DAVID VELASQUEZ PEREZ
		6700049478	YESICA ALEJANDRA CHAVARRIA TOBON

Igualmente, se designa como supervisor principal a WILSON DARIO ECHEVERRI OCAMPO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO (A), para la vigilancia del anterior contrato (s), durante la ausencia temporal o definitiva del supervisor principal.

El Supervisor principal y suplente durante sus periodos de designación, deberán ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial según lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 con lo establecido en el capítulo de Vigilancia y Control del Manual de Contratación vigente del INDER, así como en las demás normas que modifique, deroguen o reglamenten la materia; funciones entre las que se destacan las siguientes:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
2. Exigir la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral; cuando aplique.
3. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía; cuando aplique.
4. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato; cuando aplique.
5. Entregar por parte de la entidad mediante acta todos los insumos pactados, cuando aplique.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos; cuando aplique.
7. Elaborar informes parciales mensuales y finales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica; cuando aplique.

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

8. Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
10. Elaborar y suscribir el Acta de terminación y el Acta de recibido del contrato; cuando aplique.
11. Informar de manera oportuna los bienes muebles e inmuebles adquiridos, mediante el procedimiento definido; cuando aplique.
12. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
13. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
14. Cuando existen modificaciones (adición, prórroga y/o modificaciones) al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
15. Elaborar y gestionar el Acta (bilateral) y/o Acto administrativo (unilateral) de liquidación del contrato; cuando aplique.
16. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías, según el caso.
17. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
18. Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).
19. Mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
20. Consultar en todo momento el Manual de Contratación del INDER, en los aspectos que no le sean conocidos o que le generen dudas.
21. Realizar actualización del expediente de contratación en tiempo real y para ello deberá acudir al funcionario responsable del archivo de gestión quien le facilitará el expediente para que sea actualizado sin que el mismo sea extraído del sitio de almacenamiento y custodia definido.
22. Escanear y publicar en el Portal Único de Contratación SECOP y organizar dentro de la carpeta contractual, todos los documentos contractuales y sus anexos, los informes parciales y final de Supervisión, el acta de terminación, el acta de recibo y el acta de liquidación.

Nota: El supervisor principal al momento que el supervisor suplente asuma el ejercicio de la supervisión deberá elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato. Así mismo, una vez el supervisor principal reasuma la supervisión, le corresponde al supervisor suplente elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato.

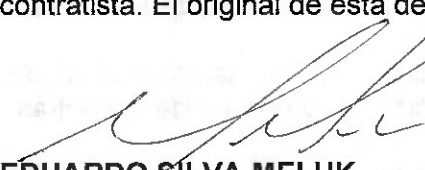
AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

El acta de terminación escaneada deberá ser enviada al responsable de la tarea de publicarla en el portal único de contratación ANDRES HERNANDO MOLINA SANCHEZ, e-mail andres.molina@inder.gov.co, teléfono 3699000, para que sea publicada en el portal único de contratación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y reglamenten.

El INDER cuenta con el Comité Asesor en Supervisión, reglamentado mediante Resolución 0137 de 2016, al que deberá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Copia de esta designación deberá ser enviada vía correo electrónico institucional, al supervisor suplente, los apoyos técnico, financiero y jurídico mencionados, al igual que al contratista. El original de esta designación debe reposar en la carpeta contractual.


EDUARDO SILVA MELUK

Director General

Proyectó:

Luis Anibal Montoya Arroyave *6*

Apoyo especializado OAJ

Aprobó:

Paula Fernanda Osorio Gaviria *80*

Profesional especializada OAJ

AVISO DE PRIVACIDAD

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial www.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.