

## FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá, 03 de agosto de 2026.

Señora:

**Danyela Carolina Escamilla Rodríguez**

Analista código T2 grado 6 GIT Talento Humano de la Secretaría General

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

**Asunto:** Designación de supervisión.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y en atención a lo establecido en el numeral 3.6.3 "Supervisión" del subtítulo de "Condiciones generales de ejecución" de los estudios previos que dieron origen al contrato **CCE-330-2026**, celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCE y **Fabio Alfredo Larrota Pinilla**, cuyo objeto es *"0430 - Prestación de servicios profesionales al grupo Interno de Talento Humano de la Secretaría General de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente para estructurar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de las actividades relacionadas conforme a la normatividad vigente"*.

*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 de acuerdo con el anexo de cláusulas contractuales, las funciones de la supervisión son:*

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y

## **FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**

perfeccionamiento del contrato con el fin de dar inicio a la ejecución contractual.

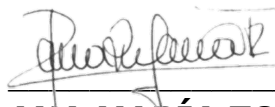
- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado 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, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, 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

## FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
- 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 (cuando aplique)

Cordialmente,



**ANA MARÍA TOLOSA RICO**  
Secretaria General ANCP-CCE.

Elaboró: Yancenith Posada López – Contratista GIT Contratos y Adquisiciones Sec. General  
Revisó: Maria Del Carmen Marroquin Vasco- Coordinadora GIT Contratos y Adquisiciones  
Aprobó: Ana María Tolosa Rico– Secretaria General ANCP-CCE.

| CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO |                                                           |            |                             |                                                    |                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|
| VERSION                          | AJUSTES                                                   | FECHA      | VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO |                                                    | 01                            |
| 01                               | Estandarización del formato de Designación de Supervisión | 05/07/2022 | Elaboró                     | Diana Catalina Ramírez                             | Técnico O1 12                 |
|                                  |                                                           |            | Revisó                      | Mireya Milena Duran Paez<br>María Valeska Medellín | Gestor T1-11<br>Gestor T1 -15 |
|                                  |                                                           |            | Aprobó                      | Claudia Ximena López                               | Secretaria General            |



Agencia Nacional  
de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente

## **FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**