

Asunto: NOTIFICACIÓN SUPERVISOR CONTRATO No. 139-00-A-COFAC-DIRES-2026

Buenos días,

Supervisor Principal del Contrato	CT. YENY STEFANIA BEDOYA CARVAJAL	DIRES
Supervisor Suplente del Contrato	T1. LUIS ALBERTO ERAZO CORAL	DISAT-SUHS

Respetuosamente me permito informar que el contrato No. 139-00-A-COFAC-DIRES-2026 se encuentra debidamente perfeccionado y cumple con los requisitos necesarios para el inicio de su ejecución.

En el **NUMERAL No. 7 EJECUCIÓN**, el supervisor deberá cargar los informes de supervisión y demás documentos que se presenten en la ejecución del contrato. Se precisa que únicamente el Supervisor Principal o Suplente, en su calidad de reemplazo, están autorizados para realizar esta tarea; no obstante, **cuando el contrato esté sujeto a reserva**, el supervisor deberá remitir los informes de supervisión al asesor jurídico del proceso, quien realizará la respectiva carga en la parte interna del expediente contractual.

Es responsabilidad de los supervisores verificar las condiciones establecidas en el Contrato Electrónico, y Clausulado del Anexo del Contrato, Anexo técnico y demás documentación que hacen parte del proceso, para de esta manera, realizar el efectivo y oportuno seguimiento de la ejecución del contrato.

Así mismo, es responsabilidad de los supervisores **consultar en la SVE** los formatos actualizados que se deben gestionar durante la ejecución del contrato.

Notas:

- La **liquidación** deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el contrato electrónico. Esta constancia no se carga directamente en el módulo de ejecución; el supervisor deberá remitirla al asesor jurídico del proceso para la correspondiente modificación del estado del contrato electrónico.
- El supervisor deberá verificar que en los informes de supervisión se diligencie correctamente el balance financiero del contrato, reflejando los pagos efectuados.
- Los supervisores deberán realizar seguimiento a los **modificatorios de los amparos** cada vez que haya lugar al ajuste de las garantías, verificando el anexo al clausulado en cada modificatorio.
- Para el trámite de las facturas y los pagos contractuales, los documentos soporte deberán ser remitidos a la Dirección de Seguimiento Administrativo – DIGES, de acuerdo con el procedimiento y el listado de requisitos definidos por dicha dependencia, con el fin de efectuar los pagos pactados en el contrato.
- Cuando alguno de los supervisores nombrados necesite hacer la entrega al supervisor suplente o viceversa, los supervisores deberán diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN (DE-DEAJU-FR-038) y cargarlo en el **NUMERAL No. 7 EJECUCIÓN**.

Adjuntos:

- Resolución 001 (nombramiento) en la cual se encuentra discriminadas las funciones Generales y Específicas de los Supervisores de Contratos.
- Instructivo para supervisores.

