INPEC

INPEC 08-05-2026 08:49
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0097102 Fol:2 Anex:0 FA:0
ORIGEN 100 * DIREG DIRECCION REGIONAL / JUAN CARLOS NAVIA HERRERA
DESTINO 100 ARTAH AREA DE TALENTO HUMANO / GABY LORENA INSUASTI SALAS
ASUNTO NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN PROCESO MC 01 2026.
OBS

100- DRCEN-AGECO

2026IE0097102

Doctora:
GABBY LORENA INSUASTI SALAS
Responsable Seguridad y salud en el trabaj0
Carrera 10 N ° 15-22 piso 10 Bogotá

Asunto: Notificación Supervisión proceso MC- 01-2026.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informarle que, ha sido designada como supervisora del proceso número MC-01-2026 cuyo objeto es: Contratar asignación de exámenes médicos ocupacionales, seguridad y salud en el trabajo, Establecimientos adscritos a la Regional Central. Según resolución N° 001664 del 09 de marzo de 2026.

Obligaciones de la Supervisora:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de la ejecución del contrato; **2.** Verificar y procurar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto, alcance, obligaciones y calidad de los bienes y/o servicios contratados, así como con las especificaciones ofrecidas en los estudios previos 3. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante y con posterioridad a la ejecución del contrato; **4.** Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones derivadas del contrato ; **5.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo de la ejecución del contrato en las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes. **6.** Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato ; **7.** En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al Ordenador del Gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada; **8.** Remitir al área de contratación, en forma permanente y a medida que avance la ejecución de la orden de compra , toda la información y documentos que surjan en desarrollo del mismo, para efectos de mantener actualizada el respectivo expediente contractual.; **9.** 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; **10.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA. Dicha certificación, será requisito previo, para cada uno de los pagos que deba realizar EL INPEC Regional Central. **11.** Solicitar mediante documento de justificación la suspensión, modificación, terminación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, junto con los soportes que deben ser radicados ante el área de contratación del INPEC Regional central.; **12.** Elaborar los informes mensuales de supervisión y radicarlos en el el área de contratación , dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, independientemente de la fecha de inicio del contrato; **13.** Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de

INPEC

acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; **14.** Remitir oportunamente a la Dirección de Gestión Corporativa los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar el pago al CONTRATISTA; **15.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por EL CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera el INPEC Regional Central , siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado; **16.** Recibir la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes; **17.** Consultar la documentación disponible en la carpeta de la orden de compra que reposa en el área de Contratación, a efectos de conocer el alcance del objeto contractual y las obligaciones del contratista verificando los requerimientos de la entidad y los ofrecimientos hechos por el contratista durante la etapa de selección del mismo; **18.** Prestar apoyo al CONTRATISTA orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del INPEC Regional Central **19.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato ; **20.** Informar oportunamente al área de contratación, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las que llegue a tener conocimiento, sobrevinientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas existentes aplicables a este numeral; **21.**Recibir y legalizar, en caso de requerirse, los bienes objeto del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido por Grupo de Manejo de Bienes Muebles ; **22.** Una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar al área de contratación, un informe final de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato (En caso de que se requiera); **23.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato que haya soportado su gestión; **24.** Solicitar la liquidación del contrato,, dentro de los veinte (20) primeros días hábiles siguientes a la terminación del mismo, adjuntando los soportes correspondientes; **28.** Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 en lo referido a rendir los informes al grupo de auditoría ciudadana (En caso de que se requiera); **29.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato , de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y las establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,

CORONEL (RA) JUAN CARLOS NAVIA HERRERA

Director INPEC Regional Central

Elaboro: Abogada Sandra Amparo Wittingham Martínez- Responsable contratación INPEC Regional Central
Reviso: Dr: Edwin Alberto Contreras Santander- Responsable AGECO- INPEC Regional Central
Fecha de elaboración:05/05/2026
Archivo: Contratacion.rcentral@ inpec.gov.co