STRF
202652601133891
Información Pública
Al responder cite este número

Bogotá D.C., Agosto 19 de 2026

Señor(a)

PEDRO SIMON SAVELLI CARRILLO
KR 8 170 52 Edif. Hacienda Estancia Navarra TO 6-2010

pedrosavellic@gmail.com
Bogotá - Bogotá DC

REF: Delegación apoyo a la supervisión de contratos de la STRF

Le informo que, a partir de la fecha ha sido designado como apoyo a la supervisión del siguiente contrato:

- **IDU-1516-2026,** cuyo objeto es "*SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y REUNIONES QUE REQUIERA EL IDU*.", suscrita con GEMGAL S.A.S.

Por lo anterior, le solicito en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y del Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos V.11, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto y advertir sobre los aspectos técnicos, técnicos, administrativos, financieros, contables, y jurídicos que puedan generar dificultades en la ejecución.

Ibídem en ejercicio de este apoyo a la supervisión, tiene las facultades y deberes señalados en el artículo 84, en cuanto debe hacer seguimiento al cumplimiento del objeto contractual así:

> *"**Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores**. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

STRF
202652601133891
Información Pública
Al responder cite este número

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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."

En consecuencia y en ejercicio del apoyo de la supervisión, es partícipe de los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones de seguimiento que se establezcan entre equipo de supervisión y contratista.
2. Informar de los detalles de la ejecución contractual y advertir al supervisor cuando se presente algún hecho extraordinario que requiera atención inmediata.
3. Tramitar los documentos soporte para los pagos pactados.
4. Proyectar las actas que se requieran dentro de la ejecución contractual hasta la liquidación respectiva.
5. Para que la información se encuentre centralizada y actualizada, deberá tipificar y anexar todos los documentos que se produzcan durante la ejecución contractual en el expediente respectivo.
6. Con el objeto de cumplir con la obligación de efectuar la publicación de todos los contratos que se encuentren a cargo de esta Subdirección Técnica en la plataforma transaccional SECOP, es imperativo envíe dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del documento a la persona delegada de la dependencia para su publicación en SECOP II y/o CCE, esto es, la funcionaria Catalina Lozada los siguientes documentos, tal como se relacionan a continuación:

   - Acta de inicio.
   - Actas de suspensión.
   - Actas de reinicio.
   - Actas de ampliación de la suspensión.
   - Actas de ajustes, mayores cantidades, restablecimiento del desequilibrio económico.
   - Actas de Recibo final de la obra
   - Las actas que se suscriban frente al cambio de las etapas, discriminadas de acuerdo al clausulado contractual.
   - Actas de terminación
   - Informes de supervisión sobre la ejecución y cumplimiento del contrato
   - Actas de terminación y liquidación anticipada

STRF
202652601133891
Información Pública
Al responder cite este número

- Actas de Recibo final y liquidación
- Actas de liquidación.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA PINZON DURAN
Subdirectora Técnica de Recursos Físicos
Firma mecánica generada el 19-08-2026 08:31:42 AM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Con Copia a: LAURA BABATIVA MAYORGA-Subdirección Técnica de Recursos Físicos
Con Copia a: PEDRO SIMON SAVELLI CARRILLO-Subdirección Técnica de Recursos Físicos
Con Copia a: CINDY MILENA ALVARADO PAEZ-Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Elaboró: CATALINA LOZADA PABON-Subdirección Técnica de Recursos Físicos