120.12.01.890
DE: Director General

PARA: Asesora de Dirección (Angélica Rada Prado)

FECHA: Septiembre 22 del 2026.

ASUNTO: Comunicado cambio de supervisión.

Apreciados (a),

En atención a lo establecido en la Resolución No. 100.03.02.517 del 31 de agosto de 2026, "Por la cual se concede un período de vacaciones a una empleada pública de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero", y teniendo en cuenta la finalización del período de vacaciones allí concedido, se dispone el retorno a las funciones de supervisión que venían siendo ejercidas, a partir de la fecha correspondiente, los contratos son:

N° PROCESO	N° CONTRATO	CONTRATISTA	N.I
100.12.07.193-2026	100.12.07.193-2026	JUAN MANUEL MONTAÑA BONILLA	94.072.342
100.12.07.212-2026	100.12.07.212-2026	ADRIANA FINLAY PRADA	67.003.754
100.12.07.229-2026	100.12.07.229-2026	JHOAN STIVENS GONZALEZ CORREA	1.107.048.663
100.12.07.232-2026	100.12.07.232-2026	LAURA ARGOTE PARRA	1.144.043.236
100.12.07.239-2026	100.12.07.239-2026	RACHEL ALEJANDRA RUIZ CASTILLO	1.127.940.100
100.12.07.253-2026	100.12.07.253-2026	CHRISTIAN CAMILO MUÑOZ CAMPIÑO	1.144.039.474

Me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato así:

De conformidad al art. 83, 84 y 85 ley 1474 de 2011:
a) Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del Contrato.
b) Verificar que el CONTRATISTA cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato.
C) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que EL CONTRATISTA debe realizar las actividades contratadas.

d) En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.
e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f) Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por EL CONTRATISTA.
g) Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
h) Suscribir con el Ordenador del Gasto o su delegado y EL CONTRATISTA las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
i) Informar oportunamente al ordenador del gasto o su delegado sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
j) En general, todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

Cordialmente,

FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General

Proyecta: Rachel Ruiz, Contratista.