Medellín, 29 de septiembre de 2026

Señor (a)
HENRY ALBERTO ENRIQUEZ CLAVIJO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

ASUNTO: Comunicación de designado como Supervisor

De acuerdo con los lineamientos que se definieron en el Manual de Contratación del INDER y a la cláusula **CUARTA** del anexo del contrato en la cual se designa la supervisión, le informo que usted ha sido designado(a) como supervisor(a) principal del (los) siguiente (s) contrato (s):

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	Fecha Inicio Contrato	ROL
1	SEBASTIAN ZAPATA DIAZ	6700050987	GESTOR (A)
2	JESUS MARIA PEREZ BELLO	6700050988	GESTOR (A)
3	EDWIN ALEJANDRO RIVAS HERNANDEZ	6700050989	GESTOR (A)
4	CRISTINA ALEXANDRA PRISCO AGUIRRE	6700050990	GESTOR (A)
5	OLGA ADRIANA GARCIA DAVID	6700050991	GESTOR (A)
6	ADIELA MONROY GARCIA	6700050992	GESTOR (A)
7	GLORIA CECILIA VELEZ BARRIOS	6700050993	GESTOR (A)
8	CAROLINA OSORIO ALVAREZ	6700050994	GESTOR (A)
9	JUAN CARLOS GONZALEZ PUERTA	6700050995	GESTOR (A)
10	HUBER EDILSON ORREGO CHAVERRA	6700050996	GESTOR (A)
11	JULIAN CARMONA ALVAREZ	6700050997	GESTOR (A)
12	DAVID LEON OSPINA	6700050998	GESTOR (A)
13	IVAN DARIO GONZALEZ PEREZ	6700050999	GESTOR (A)
14	JOSE FELIX CADAVID RESTREPO	6700051000	GESTOR (A)
15	OSCAR JAVIER ROJAS GARCIA	6700051001	GESTOR (A)
16	WILSON ANDRES ORTIZ	6700051002	GESTOR (A)
17	JUAN CARLOS JIMENEZ RUIZ	6700051003	GESTOR (A)
18	JUAN MANUEL TABAREZ MARTINEZ	6700051004	GESTOR (A)
19	JUAN DAVID CASTAÑO CARDONA	6700051005	GESTOR (A)
20	FERNAN LEON GOMEZ PUERTA	6700051006	GESTOR (A)
21	JUAN CARLOS QUIROZ SALAZAR	6700051007	GESTOR (A)
22	MIGUEL ALFONSO HERRERA ALVAREZ	6700051008	GESTOR (A)
23	SEBASTIAN PEREZ ASSADIPOUR	6700051009	GESTOR (A)
24	JOSE DANIEL BERNAL GOMEZ	6700051010	GESTOR (A)

AVISO DE PRIVACIDAD
INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

25	WILDER SERNA MARTINEZ	6700051011	GESTOR (A)
26	YOHNY ALEXANDER PULIDO JIMENEZ	6700051012	GESTOR (A)
27	JHON ESTIVENS PEREZ ROJAS	6700051013	GESTOR (A)
28	DUVAN CORREA ARIAS	6700051014	GESTOR (A)
29	DANIEL ARMANDO QUINTERO BUILES	6700051015	GESTOR (A)
30	KAREN ANDREA CASTRO BUSTAMANTE	6700051016	GESTOR (A)
31	SANDRA LORENA QUINTERO PRIETO	6700051017	GESTOR (A)
32	JOSE DANIEL CORREA ARDILA	6700051018	GESTOR (A)
33	JOHN JADER CHICA CAICEDO	6700051019	GESTOR (A)
34	JHOAN SEBASTIAN ZAPATA RODRIGUEZ	6700051020	GESTOR (A)
35	CESAR LEANDRO ECHEVERRI SERNA	6700051021	GESTOR (A)
36	NATTALY YULIANA PEREZ BURITICA	6700051022	GESTOR (A)
37	JEISSON ENRIQUE RINCON MEJIA	6700051023	GESTOR (A)
38	MANUELA RESTREPO VILLEGAS	6700051024	GESTOR (A)
39	YEFERSON VELEZ ARIAS	6700051025	GESTOR (A)

Igualmente, se designa como supervisor suplente según cuadro anterior, para la vigilancia del anterior contrato (s), durante la ausencia temporal o definitiva del supervisor principal.

El Supervisor principal y suplente durante sus periodos de designación, deberán ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial según lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y con lo establecido en el capítulo de Vigilancia y Control del Manual de Contratación vigente del INDER, así como en las demás normas que modifique, deroguen o reglamenten la materia; funciones entre las que se destacan las siguientes:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
2. Exigir la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral; cuando aplique.
3. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía; cuando aplique.
4. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato; cuando aplique. Entregar por parte de la entidad mediante acta todos los insumos pactados, cuando aplique.
5. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos; cuando aplique.

AVISO DE PRIVACIDAD
INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

6. Elaborar informes parciales mensuales y finales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica; cuando aplique.
7. Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
9. Elaborar y suscribir el Acta de terminación y el Acta de recibido del contrato; cuando aplique.
10. Informar de manera oportuna los bienes muebles e inmuebles adquiridos, mediante el procedimiento definido; cuando aplique.
11. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
12. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
13. Cuando existen modificaciones (adición, prórroga y/o modificaciones) al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
14. Elaborar y gestionar el Acta (bilateral) y/o Acto administrativo (unilateral) de liquidación del contrato; cuando aplique.
15. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías, según el caso.
16. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
17. Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).
18. Mantener informado al Ordenador del Gasto 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.
19. Consultar en todo momento el Manual de Contratación del INDER, en los aspectos que no le sean conocidos o que le generen dudas.
20. Realizar actualización del expediente de contratación en tiempo real y para ello deberá acudir al funcionario responsable del archivo de gestión quien le facilitará el expediente para que sea actualizado sin que el mismo sea extraído del sitio de almacenamiento y custodia definido.

AVISO DE PRIVACIDAD
INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.

21. Escanear y publicar en el Portal Único de Contratación SECOP y organizar dentro de la carpeta contractual, todos los documentos contractuales y sus anexos, los informes parciales y final de Supervisión, el acta de terminación, el acta de recibo y el acta de liquidación.

Nota: El supervisor principal al momento que el supervisor suplente asuma el ejercicio de la supervisión deberá elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato. Así mismo, una vez el supervisor principal reasuma la supervisión, le corresponde al supervisor suplente elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato.

El acta de liquidación escaneada deberá ser enviada al responsable de la tarea de publicarla en el portal único de contratación, **HENRY ALBERTO ENRIQUEZ CLAVIJO** e-mail **enrique.clavijo@inder.gov.co,** para que sea publicada en el portal único de contratación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y reglamenten.

El INDER cuenta con el Comité Asesor en Supervisión, reglamentado mediante Resolución 0137 de 2016, al que deberá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades.

EDUARDO SILVA MELUK
DIRECTOR GENERAL

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
DIANA M. CASTAÑEDA BEDOYA Apoyo a la gestión Contratista	CAMILO ZAPATA LOPEZ Abogado Contratista	RODRIGO ORLANDO OSORIO MONTOYA Jefe Oficina Asesora Jurídica

AVISO DE PRIVACIDAD
INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficialwww.inder.gov.co, en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico proteccion.datos@inder.gov.co.