CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA PARA LA CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

CIUDAD Y FECHA	Bucaramanga, 06 OCT 2026 06 OCT 2026
OFERENTE:	**WENDY JOHANNA SOTELO GOMEZ** CC. 1.098.731.574 expedida en Bucaramanga
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
PLAZO:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS

De conformidad con el literal h del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 por medio del presente se procede a efectuar el análisis de la oferta de servicios y hoja de vida (soportes) presentada por quien se detalla en el encabezado, con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con el objeto de la referencia.

1. **Verificación documental de la propuesta y sus soportes:**

DOCUMENTOS	PRESENTO		
	SI	NO	N/A
Fotocopia de documento de identidad para personas naturales	X		
Fotocopia de Registro Único Tributario- RUT Actualizado	X		
Acreditación del estado de la Situación Militar.			X
Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral a través de certificado de afiliación en Salud y pensión.	X		
Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años).	X		
Certificación de Cuenta Bancaria	X		

2. Verificación de antecedentes y registro (s) de publicación por parte de la Oficina Gestora y la Oficina Asesora jurídica:

DOCUMENTOS	PRESENTO		
	SI	NO	N/A
Formato único de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. previa habilitación y validación por parte del funcionario competente del INDERBU.	X		
Verificación por parte del INDERBU del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[1]	X		

[1] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica.	X		
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	X		
Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional	X		
Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia.	X		
Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	X		
Verificación en la plataforma Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X		

3. Verificación del perfil y experiencia definida en los estudios previos [2]:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
IDONEIDAD: Bachiller, técnico y/o tecnólogo en cualquier área del conocimiento.	Título de Bachiller académico con énfasis en ciencias de la Institución Educativa INEM Custodio García Rovira de Bucaramanga a los 04 días del mes de diciembre de 2009	X	
EXPERIENCIA Deberá acreditar experiencia laboral de mínimo 10 meses, lo cual hará mediante, certificaciones, acta de finalización y/o liquidación.	Certificado del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 028 de 2020, suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP, por un plazo de ejecución de cuatro (04) meses y seis (06) días Certificado del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 071 de 2021, suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP, por un plazo de ejecución de seis (06) meses y seis (06) días	X	
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	Superior a diez (10) meses.	X	

Verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soportes, que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad para la ejecución de las obligaciones cuales se encuentran relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 establece que *"las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*, se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y que no hay personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, según certificación de la Subdirección Administrativa y Financiera

[2] Verificar el contenido de la orientación dada en los estudios previos para contrato de prestación de servicios en ítem perfil de contratista.

Con la presentación de la oferta el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato. De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los estudios y documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

Firma:

SUBDIRECTOR OFICINA GESTORA	**OLINTO DE JESÚS AFRICANO CHAMORRO**

Proyectó: Alvaro andrés lozada antolinez – Técnico operativo

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO Nro. 060

SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU- Y WENDY JOHANNA SOTELO GOMEZ	
Entidad contratante:	Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga - INDERBU
Nit:	**804.002.166-1**
Contratista:	**WENDY JOHANNA SOTELO GOMEZ**
Identificación:	**C.C. 1.098.731.574 expedida en Bucaramanga**

Entre los suscritos a saber **SANDRA MILENA RODRÍGUEZ DÍAZ,** mayor de edad, vecina y residente en Bucaramanga, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.709.330 expedida en Bucaramanga, actuando en calidad de Director(a) General y como Representante Legal del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga - INDERBU, establecimiento público del orden Municipal, creado mediante Acuerdo Nro. 104 de 1.995, modificado mediante Decretos Municipales 021 del 29 de Febrero del 2000 y 246 del 28 de Diciembre de 2001, debidamente facultada para contratar conforme lo contemplado en los numerales 14 y 23 del artículo 19 del Acuerdo Nro. 001 del 30 de marzo de 2000, así como el Acuerdo Nro. 014 de 2025 expedido por el Consejo Directivo del INDERBU, quien en adelante se llamará **EL CONTRATANTE,** de una parte y por la otra **WENDY JOHANNA SOTELO GOMEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía CC. **1.098.731.574** expedida en Bucaramanga, quien para efectos de este documento se llamará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**
2) Plazo:	**DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la presente anualidad.
3.1) Obligaciones Generales:	1. Ejecutar con autonomía e independencia el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas por las partes. 2. Aceptar la supervisión por parte del INDERBU y en consecuencia resolver todos los requerimientos y solicitudes de información en los términos dispuestos por el Supervisor. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 5. Acreditar la afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 Ley 1150 de 2007 y Decreto 510 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En el caso de las personas jurídicas garantizar que el personal empleado para el contrato cuente con la correspondiente afiliación previa al inicio de su ejecución. 6. Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral de manera oportuna. 7. Afiliarse a la administradora de Riesgos Laborales dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.1. y siguientes del Decreto 1072 de 2015. En el caso de las personas jurídicas garantizar que el personal empleado para el contrato cuente con la correspondiente afiliación y cobertura previa al inicio de su ejecución y hasta la fecha de terminación del mismo. 8. Ampliar la cobertura de ARL cuando el contrato sea adicionado. 9. Seguir los lineamientos y participar en las capacitaciones citadas para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO Nro. 660

	10. Presentar los documentos y evidencias requeridas para el trámite de pago de los honorarios conforme lo estipulado en la cláusula de forma de pago, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual. 11. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 12. Realizar el depósito digital de los archivos elaborados en el marco de la ejecución del presente contrato en el centro Institucional de Datos (NAS) a través del supervisor. 13. Guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 14. Mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual. 15. Gestionar y organizar la documentación física y/o digital que se genere o se reciba con ocasión de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y de las normas internas del INDERBU sobre gestión documental, garantizando su adecuada clasificación, conservación, custodia y remisión oportuna a los archivos que correspondan. 16. Presentar el formato de PAZ Y SALVO de la entidad, al momento de terminar y/o liquidar el contrato. 17. Cumplir con los manuales, procedimientos, formatos de conformidad con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en lo que corresponde a los contratistas, así como las políticas establecidas en el Instituto, tales como tratamiento de datos y derechos de autor, entre otras.
3.2) Obligaciones específicas:	1. Apoyar el desarrollo de las actividades de fortalecimiento, mantenimiento, seguimiento y mejora de las Políticas Operacionales que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del INDERBU, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativos aplicables. 2. Apoyar la organización, actualización y control de la documentación correspondiente a los procesos, procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, así como de las demás herramientas institucionales, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Instituto. 3. Apoyar la recopilación, organización, consolidación y seguimiento de la información relacionada con el Mapa de Riesgos, Plan de Desarrollo, Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planeación del INDERBU, suministrando los insumos requeridos para su actualización y seguimiento. 4. Apoyar la elaboración, organización y consolidación de informes, matrices, reportes y demás documentos requeridos en el marco de las actividades de planeación y gestión institucional, de acuerdo con las instrucciones del supervisor. 5. Apoyar las actividades de seguimiento a los compromisos, metas e instrumentos de planeación institucional que le sean asignados, recopilando y organizando la información necesaria para su verificación y reporte. 6. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor, de acuerdo con el alcance de las actividades contratadas.
3.3) Obligaciones INDERBU:	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el correspondiente informe de cumplimiento de obligaciones, previa acreditación por parte del contratista. 2. Verificar el cumplimiento de las actividades de conformidad con los cronogramas o fechas establecidas en medio de la ejecución del contrato y al momento de efectuar la terminación y/o liquidación. 3. Dar aplicación a las multas, clausulas exorbitantes y/o clausula penal conforme el procedimiento sancionatorio establecido en la ley y adoptado en el manual de contratación. 4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos por las partes en la relación contractual, previa acreditación por parte del contratista. 5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4) Valor:	El valor del presente contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)** incluidos los impuestos y costos a que haya lugar.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO Nro. 660

5) Forma de pago:	La entidad cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: La entidad cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: **DOS (2) PAGOS** por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE y UN (01) PAGO** por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE**, honorarios que se pagarán de manera mensual en cuotas iguales y proporcional al tiempo de ejecución del contrato.
6) Apropiación presupuestal:	El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26-00515** expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera del INDERBU.
7) Garantía:	De conformidad con la Ley 1150 de 2.007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 y el análisis de los riesgos no se exigirá la constitución de garantía alguna.
8) Supervisión:	El contratista acepta la supervisión que hará el INDERBU a través de la persona designada por la dirección de la entidad, quien deberá cumplir con las obligaciones señaladas para los supervisores en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de Contratación del Instituto y demás normas concordantes y reglamentarias.
9) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) Liquidación del contrato:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 el presente contrato no requiere liquidación. La verificación de las condiciones de ejecución del contrato entre ellas la obligación de pago de aportes a seguridad social por parte del contratista, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales se verificará a través de cada uno de los informes del supervisor y el acta de terminación del contrato. PARÁGRAFO ÚNICO: Lo anterior sin perjuicio de los casos de terminación anormal en los cuales será obligatoria la liquidación del contrato. En tal caso la entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
11) Multas:	El Instituto impondrá al Contratista, por incumplimiento parcial o defectuoso de sus obligaciones contractuales, o por mora en su ejecución, multas equivalentes al cinco (5%) del valor fiscal del Contrato. En todo caso la entidad podrá graduar el momento de la imposición el porcentaje de la multa conforme al principio de proporcionalidad en atención a la gravedad y la continuidad del incumplimiento de las obligaciones.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones del contrato, el Contratista pagará a la Entidad a título de pena una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato. Además, la entidad podrá cobrar los demás perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El valor de la pena impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la aprobación de las partes en la Plataforma del SECOP II; Para su ejecución se requiere la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la afiliación a riesgos laborales, los cuales serán verificados por el supervisor al momento de la suscripción del acta de inicio.
14) Declaraciones:	**INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá, indemne, al INDERBU, por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros, en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por su acción, omisión, negligencia, por los que responderá, civil y penalmente, en los términos definidos en la ley. **CESIÓN:** El presente contrato no podrá ser cedido, a ningún título, por el CONTRATISTA, sin el consentimiento, previo y escrito, del INDERBU. **CADUCIDAD:** EL INDERBU podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, por resolución motivada, a la ocurrencia de algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte, de manera grave y directa, la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas por la Ley 80 de 1.993, ni en las demás normas concordantes o reglamentarias **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Si en la ejecución del presente Contrato surgen diferencias, entre las partes, se podrá adoptar, de común acuerdo, cualquiera de los mecanismos

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL DEL CONTRATO Nro. 660

	de solución de los mismos, tales como la amigable composición, la conciliación, la transacción y el arbitraje técnico. **NO VINCULACIÓN LABORAL.** Por tratarse de un Contrato de carácter administrativo, el **INDERBU** no adquiere vínculo laboral alguno con el CONTRATISTA, ni tampoco con el personal que éste utilice para su ejecución **CARGA TRIBUTARIA.** Estampillas para pago: El CONTRATISTA, deberá presentar para cada pago: 1. El 2% del valor del pago en estampillas PRO-UIS departamental. 2. El 2% del valor del pago en estampillas de PRO-HOSPITAL departamental. 3. El 10% del valor de cada una de las estampillas anteriores por ordenanza departamental. Estampillas para descuento al momento del pago: El CONTRATISTA autoriza que al momento del pago se le realicen los siguientes descuentos: 1. El 2% del valor del pago en estampillas PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR municipal, según el Acuerdo 017 de 2.019.5. 2. El 2% del valor del pago en estampillas de PRO-CULTURA municipal cuando el valor del contrato exceda de 15 SMMLV, según el Acuerdo 017 de 2.019, así como las demás que estipule la normatividad vigente en materia tributaria tanto nacional como departamental y municipal. **RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.** El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable INDERBU de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2.012 y el Decreto 1074 de 2.015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
Proyectó Aspectos Jurídicos: Diana Patricia Carvajal- Abogada CPS Oficina Jurídica	
Revisó Aspectos Jurídicos: Luz Adriana Bonnet López- Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Alcaldía de Bucaramanga / INDERBU Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	**PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL**	**CÓDIGO: PA.06-PD01-F09**
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	**VERSIÓN: 06**
		FECHA: 05/01/2026

Bucaramanga, 06 OCT 2026

Licenciado
OLINTO DE JESUS AFRICANO CHAMORRO
Subdirector Técnico
INDERBU

Nro. CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Nro. 660
CONTRATISTA	**WENDY JOHANNA SOTELO GOMEZ** CC. 1.098.731.574 expedida en Bucaramanga
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU, EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**
VALOR	**DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**

Por medio de la presente le comunico que en su calidad de SUBDIRECTOR TÉCNICO ha sido designado, como Supervisor, del contrato de referencia.

En el evento en que ausente del cargo por motivos temporales o definitivos, la supervisión de este contrato será ejercida por quien haga las veces de subdirector técnico.

De igual forma deberá cumplir con las obligaciones señaladas para los supervisores en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y reglamentarias

SANDRA MILENA RODRIGUEZ DIAZ
Directora General
INDERBU

NOTIFICACIÓN: Dejó constancia que he sido notificado(a) y conozco todas mis obligaciones y funciones como SUPERVISOR del Contrato arriba enunciado de conformidad con el Manual de Contratación del INDERBU adoptado a través de la Resolución Nro. 213 del 11 de diciembre de 2023 y la ley 1474 de 2011.

Firma del notificado,

OLINTO DE JESUS AFRICANO CHAMORRO
SUBDIRECTOR TÉCNICO
INDERBU

Proyectó: Diana Patrricia Carvajal Fuentes- CPS Oficina Juridica
Revisó: Luz Adriana Bonnet – Jefe de Oficina Asesora Jurídica