Bogotá D.C., 09 de octubre de 2026

Señora
**Angela Patricia Estupiñán Nope**
Profesional Especializado-Grupo Administrativo-
Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
E.S.D.

**Asunto:** Designación de supervisión contrato No.133-2026

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así como lo solicitado mediante radico interno No. SPE-GAD-2026-IE-0002676 y en atención a lo establecido en los estudios previos del contrato No. 133-2026, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y Continental Experiences SAS, cuyo objeto es:

- **CONTINENTAL EXPERIENCES SAS CTO 133-2026**: 200022Contratar el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales para cubrir el desplazamiento de los servidores públicos y contratistas, que sean requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la misión de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

Me permito designarla a partir del 13 de octubre de 2026 y hasta el cierre del contrato como supervisora del mencionado contrato.

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y teniendo en cuenta la cláusula contractual ya citada, las funciones de la supervisión son:

• Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.

• Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato.

• Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

• Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

• Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

• Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.

• Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

• 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.

• Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

• Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

• Informar previamente al ordenador del gasto cuando se separe de sus funciones la persona designada mediante documento de modificación por el sistema de información de la Entidad Gesdoc.

• El ejercicio de la supervisión se ejerce hasta la liquidación del contrato y cierre del mismo.

• Se anexa el AD-M-02 Manual de Supervisión e Interventoría

• Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

Cordialmente,

**LAURA YASMIN BARRERA MORENO**
SECRETARIO GENERAL (E)

Proyectó: Cesar Javier Pachon- Contratista Grupo Contractual- SG .