Bogotá D.C, 24 de septiembre de 2026

Señor,
JONATHAN NIETO PIEDRAS
Director Jurídico y Administrativo
Supervisor de Planta.

Señora,
PAOLA ANDREA FORERO GOMEZ
Líder Comercial, de proyectos y mercadeo.
Apoyo a la supervisión.

ASUNTO: Notificación Supervisión Contrato de Prestación de Servicios No. 697 de 2026

En cumplimiento al Manual de Contratación, Manual de Supervisión y a las directrices de Gerencia, de manera atenta se les informa que han sido designados como supervisor de planta y apoyo a la supervisión, respectivamente, del siguiente contrato:

CONTRATISTA: NATALIA STEFANY FORERO ARIAS
CONTRATO No: 697 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTORA SENIOR DE PROYECTOS PARA TEVEANDINA SAS.
VALOR: VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($26.672.079)
PLAZO DE EJECUCION: TRES (03) MESES Y OCHO (08) DÍAS.

En virtud de lo anterior, se recuerda que el ejercicio de la supervisión entre otros aspectos implica la obligatoriedad de seguimiento y control técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico, el cual implica la vigilancia y conocimiento pleno de la trazabilidad documental que en virtud de la ejecución contractual que se cause. De otra parte, se le recuerda que debe dar cumplimiento a las disposiciones de supervisión contenidas en el Manual de Supervisión y Manual de Contratación de TEVEANDINA SAS., así como atender las funciones y responsabilidades señaladas en la Constitución y la Ley. Dichos manuales podrán ser consultados en los siguientes links:

Manual de Supervisión:
https://canaltrece.sharepoint.com/sites/Mapa%20de%20Procesos/gestioncontractual/Manuales%20Guias%20e%20Instructivos/Forms/AllItems.aspx

Manual de contratación:
https://www.teveandina.gov.co/contratacion/manual-de-contratacion-adquisicion-y-o-compras/

Nota: En caso de ocurrir cambios en la asignación del APOYO A LA SUPERVISIÓN, el supervisor de planta puede reasignar mediante correo institucional, la supervisión de apoyo a quien considere, previa autorización de la Dirección Jurídica y Administrativa, siempre que, dicho contratista tenga en sus obligaciones contractuales, ejercer actividades de supervisión de contratos. De la reasignación deberá copiarse al área de Contratación para la respectiva actualización en su base de datos.

Cordialmente,

JONATHAN NIETO PIEDRAS
Director Jurídico y Administrativo
TEVEANDINA S.A.S.

Anexo:

- Copia contrato

Elaboró: Michael Matiz Gómez – Abogado Gestión Contractual
Revisó: Marysol Bovelo Godoy – Líder de Contratación