Bogotá D.C., primero (1) de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Doctor (a)
OSCAR ANDRES BENAVIDES PARRA
DIRECTOR CEAD IBAGUE

ASUNTO: Comunicación de designación de Supervisión.

Me permito comunicarle que ha sido designado para ejercer la Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios suscritos entre la Universidad Nacional Abierta y a Distancia y

CONTRATISTA	No. DE CONTRATO
KAREN LIZETH CARREÑO BOLAÑOS	CST-2026-000740

Por lo anterior, deberán cumplir las siguientes funciones y deberes estipuladas en el artículo 16.2.3 y 16.2.4 de la Resolución No. 005973 del 05 de diciembre de 2012:

"Artículo 16.2.3. Funciones del supervisor o interventor. Las funciones de todos los supervisores o interventores de la Universidad son:

a. **Controlar**: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

b. **Exigir**: En la medida que la función de la interventoría o supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, el interventor o supervisor adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.

c. **Prevenir**: El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato.

d. **Verificar**: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la interventoría o supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.

e. **Evaluar**: Esta evaluación deberá hacerse periódicamente por parte de los supervisores de la UNAD, a los contratistas de apoyo a la gestión que estén prestando sus servicios a la Universidad, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento contractual por parte de dichos contratistas.

Esto permite garantizar un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por los contratistas, durante la ejecución del contrato para asegurar su capacidad en suministrar bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos de la Universidad.
".

"**Artículo 16.2.4. Deberes del supervisor o interventor.**

a. Ejercer el seguimiento y control integral del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

b. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y revisar y refrendar periódicamente los pagos que ocasionen los contratos durante la ejecución de estos, de acuerdo con las estipulaciones contractuales y las disposiciones vigentes.

c. Exigir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con los estudios previos, los términos de referencia, la propuesta y el contrato respectivo.

d. Exigir al contratista la expedición de las garantías que se referencian dentro del contratos suscritos, así como las derivadas de las modificaciones que tenga el contrato para ser entregadas al grupo jurídico y de contratación para su revisión y aprobación

e. Suscribir con el contratista el acta de iniciación, cuando a ello haya lugar.

f. Exigir al contratista la dedicación y permanencia del personal al frente de los trabajos o labores, así como la de los bienes y servicios que requiera para la ejecución del contrato.

g. Verificar la idoneidad del personal calificado y solicitar a la Universidad los cambios que considere pertinentes; efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento a cabalidad de la orden contractual o contrato.

h. Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de suspensión del contrato y reanudación de este, cuando se hayan superado las circunstancias que dieron lugar a dicha suspensión.

i. Presentar informes periódicos de carácter administrativo, técnico y financiero, si es del caso, previa revisión de documentos soporte, sobre la actividad contractual cuyo control se encuentre a su cargo.

j. Verificar que el personal que vincule el contratista a la ejecución del contrato esté afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y que éste cumpla también con las obligaciones parafiscales, en los términos de la normatividad vigente sobre el particular.

k. Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al Ordenador del Gasto o sus delegados para su consideración y firma de las partes contratantes, previa revisión y visto de la Gerencia de Talento Humano.

l. Verificar el estado presupuestal en que queda la orden o contrato antes del cierre de cada vigencia e informar al Coordinador del Grupo de Presupuesto con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar.

m. Informar a la GPIT sobre el retiro del contratista, para eliminar claves y acceso autorizados sobre información de carácter confidencial de la Universidad."

n. Por último, El Supervisor del Contrato, verificará el cumplimiento de los lineamientos archivísticos enmarcados en la normatividad archivística legal vigente en materia de entrega de documentos o expedientes organizados independiente del soporte físico o electrónico en que se encuentre, y de acuerdo con lo establecido en el Instructivo de la UNAD Programa de Gestión Documental Física y/o Electrónica de código: I-2-2-1, y demás disposiciones legales que le modifiquen o complementen. Atendiendo así que en la liquidación del contrato estará verificada o validada esta obligación de la Gestión Documental.

Adicionalmente a lo anterior se debe tener en cuenta que, en el ejercicio de la interventoría, recaen las siguientes responsabilidades consagradas en el artículo 16.2.5 de la Resolución 005973 del 05 de diciembre de 2012, así:

"Artículo 16.2.5. Responsabilidades. Los interventores y supervisores tienen responsabilidades de tipo civil, penal, administrativo y fiscal, cuando del desempeño de sus funciones se trata, y éste haya incidido en un perjuicio patrimonial para la UNAD.

La Universidad se abstendrá de designar como interventor o supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de interés, que pueden afectar el servicio imparcial y objetivo de la interventoría y/o supervisión.

Los interventores y supervisores responderán civil, disciplinaria, fiscal y penalmente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría o designación de la supervisión, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría o de supervisión."

Artículo 13. Delegación de la competencia contractual. De conformidad con las resoluciones de ordenación del gasto impartidas por la Rectoría de la Universidad, los funcionarios que se relacionan a continuación cuentan con delegación, sin perjuicio de que las resoluciones puedan ser modificadas o adicionadas por actos administrativos posteriores. (Resolución delegataria 7126 del 02 de septiembre de 2014).

Parágrafo 1. Sin perjuicio de lo dispuesto en cada una de las resoluciones a través de las cuales se delegue la competencia para la celebración de procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales, la delegación conferida comprende, además de la firma, el seguimiento a la ejecución, liquidación, y atención de actuaciones judiciales derivadas de los mismos y, en general, todas las actividades y responsabilidades que de los procesos se desprendan, en especial la de tipo civil, penal, fiscal y disciplinario.

Adicionalmente a los temas mencionados anteriormente y en cumplimiento de la expedición de la Ley 2195 de 2022 en su Artículo 53, y demás disposiciones legales que la acompañan, dirigida a fortalecer las medidas anticorrupción y de transparencia, se consagró el deber particularmente a las entidades con régimen especial, de publicar los procesos contractuales y su ejecución, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, es así mismo es importante mencionar que, la publicación de la ejecución del contrato respectivo, deberá estar a cargo de cada supervisor de dicho contrato, en virtud a las obligaciones sustantivas derivadas de la delegación de supervisión a su cargo. Publicación sin excepción alguna, que deberá ser realizada dentro de los tres (3) días posteriores a la generación de los pagos efectivamente realizados por la Unidad de Tesorería. Información que podrá ser consultada por cualquier Ente de Control, Veeduría Ciudadana y/o cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en dicho expediente.

Aunado lo anterior y para todos los efectos de orden jurídico y administrativo, la información publicada por el supervisor del contrato y que conforma el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, es válida legalmente y tiene valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso. Ley 527 de 1999. Ley 594 de 2000.

Atentamente,



Alexander Cuestas Mahecha
Gerente de Talento Humano