COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Medellín, 09 de noviembre de 2026

Señor (a):
Angie Rodríguez Valero
Profesional de Relaciones Estratégicas CTI
Supervisor (a) Principal

Señor(a):
Camilo Zapata Wills
Director de Relaciones Estratégicas CTI
Supervisor (a) Suplente

Asunto: Comunicación Designación de Supervisión.

Por medio del presente comunicado, me permito informarle la designación como Supervisor(a) principal y como supervisor suplente del contrato que se relaciona a continuación:

Número De Contrato	Objeto	Contratista	Terminación Del Contrato
202600187	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR UN PROGRAMA DE FORMACIÓN EN CAPACIDADES DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA EMPRESAS DEL ECOSISTEMA DEL DISTRITO DE MEDELLÍN	INNSTINTO S.A.S.	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL

Por lo anterior, se le recuerda que, como supervisor, deberá cumplir el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MN-SG-001, Versión 3 en el cual se establecen las funciones de los supervisores o interventores de los contratos y convenios de la Corporación Ruta N Medellín.

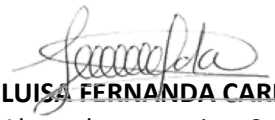
Además de las funciones propias de la designación, corresponde al supervisor verificar como requisito de pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema general de seguridad social integral y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, de conformidad con lo señalado en las normas vigentes. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, RUTA N, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor con quién EL CONTRATISTA suscribirá la respectiva acta de inicio. La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico,

administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La Supervisión deberá revisar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y cumplir entre otras funciones, las siguientes:

a) Dar inicio formal a la ejecución del contrato mediante la elaboración del acta de inicio en el formato institucional definido para tal fin.
b) Verificar el cumplimiento del objeto contractual, el cronograma de ejecución y los entregables técnicos asociados.
c) Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
d) Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual y dejar constancia del cumplimiento de obligaciones contractuales.
e) Velar porque en el archivo digital (sharepoint) de la Secretaría General reposen los informes y entregables correspondientes a la ejecución del respectivo contrato.
f) Informar al jefe inmediato cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
g) Verificar la realización de los aportes por parte del CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.
h) Atender las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría MN-SG-001, Versión 3 de la Corporación RUTA N.

Con atención,



LUISA FERNANDA CARMONA CANO
Abogada contratista Secretaría General