COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR- 20262700002413

Bogotá, D. C.,10 de noviembre de 2026.

Señor:
FERNANDO JAIMES JAIMES
Profesional especializado grado 13 Código 2028 de la Oficina Asesora de control interno del INSOR.
Bogotá, D. C.

ASUNTO: Designación de supervisión del contrato No. 147 de 2026.

Atento saludo,

En mi calidad de Secretaria General, de conformidad con la Resolución No. 128 de 2026, facultada como Ordenadora del Gasto en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 137 de 2015, por medio del presente escrito, me permito informarle que en su calidad de Profesional especializado grado 13 Código 2028 de la Oficina Asesora de control interno del INSOR, ha sido designada para ejercer la supervisión del contrato No. 147-2026, el cual tiene el siguiente objeto: *"Prestar servicios profesionales para apoyar la estructuración y ejecución de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto Nacional para Sordos, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías 2026".*

CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	REGISTRO PRESUPUESTAL
AURA ROSA GÓMEZ AVELLANEDA	**$6.360.000**	**10/12/2026**	**62526**

Es de anotar que, de conformidad con la verificación realizada por el Equipo de Contratación de la Entidad, el contratista cumplió con los requisitos de ejecución y legalización del contrato, los cuales se anexan al presente oficio.

Es importante tener en cuenta que quienes ejerzan la supervisión, además de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, deberán entre otras actividades publicar: el acta de inicio, la certificación de afiliación a la ARL, las certificaciones de cumplimiento y/o informes en la plataforma del Secop II en los casos que aplique, así como efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato/convenio citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas.

Así mismo, me permito recordar que la Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas que regulen la materia, por lo que deberá cumplir

con las obligaciones y funciones establecidas en dichas normas. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con la ejecución de la aceptación de oferta a través de la plataforma del SECOP II.
2. Verificar que el contratista publique, en la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución y/o factura y que los mismos sean aprobados.
3. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato y publicarla en la plataforma del SECOP II.
4. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
5. Elaborar las actas respectivas.
6. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor de la aceptación de oferta, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
7. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones, y riesgos labora
8. les, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
9. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el expediente contractual.
10. Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas relacionadas.
11. Velar por el cumplimiento de la "*Guía para el cumplimiento de los lineamientos de SST*" emitida por el área de Talento Humano y publicada en la ITS de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen.

Es deber del supervisor, en la eventualidad de ausentarse por situaciones administrativas, incluyendo, pero sin limitarse a: vacaciones, licencias, incapacidades, retiro definitivo, y similares, deberá presentar un informe del desarrollo del contrato al profesional encargado o nombrado para dicho cargo.

Es preciso recordarle que como supervisor usted responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio al INSOR o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos sobre los cuales haya sido designado como supervisor, según lo dispuesto en la ley.

Cordialmente,

LUZ ALEJANDRA BARBOSA TARAZONA

Secretaria General- Ordenadora del Gasto (E)

Proyectó: Alexandra Quintero Peñaloza. Abogada – Contratista. Secretaría General