Cormacarena	Código: F-GCT-34
	Versión: 03
COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Fecha: 28/Oct/2026

Villavicencio, 13 de noviembre de 2026

Ingeniera
INGRID JOHANNA SUAREZ CANARIA
Profesional Especializado 2044-13.
CORMACARENA

REFERENCIA: PS-GCT.2.7.26-1198
CONTRATISTA: GINA KARINA ORDUZ ACUÑA

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL GRUPO AGUA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL".

En forma atenta se COMUNICA la asignación de la supervisión del contrato de Prestación de *Servicios de Apoyo a la Gestión*, citado en la referencia, a la dependencia(s) que se encuentra a su cargo, precisando que las competencias como supervisor(a), están consignadas en el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría de la Corporación, y las demás normas que regulan la contratación estatal.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: **1)** Suscribir acta de inicio con el supervisor designado, una vez se cumplan los requisitos para la ejecución. **2)** Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Corporación y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto hacia los demás. **3)** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, ya que dicha información se considera de propiedad de la corporación y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada por la Corporación, el contratista se obliga con Cormacarena a firmar y dar estricto cumplimiento al documento anexo "ACEPTACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD "el cual hace parte integral del contrato. **4)** Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Corporación, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad. **5)** Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía e independencia sin que se configure relación laboral con la corporación. **6)**Presentar los informes debidamente foliados y/o productos de conformidad con las condiciones y términos establecidos en el contrato, los cuales deben ser entregados al supervisor dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento de cada período de ejecución contractual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago, so pena de requerimiento escrito por parte del supervisor. **7)** Asistir en caso de ser requerido a las reuniones

internas y externas asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. **8)** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **9)** Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015. **10)** Entregar plan de trabajo al supervisor una vez suscrita el acta de inicio. **11)** Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia, e igualmente realizar los pagos de las planillas de seguridad social dentro de las fechas establecidas de conformidad con el artículo 3.2.2.1 del decreto 780 de 2016 sustituido por el decreto 1940 de 2016. Los pagos deberán realizarse sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. **12)** Una vez se suscriba y acepte el contrato en la plataforma transaccional SECOP II, el contratista deberá realizar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) vinculando el contrato bajo el NIT 822.000.091-2 de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena-CORMACARENA, con el código de actividad económica No. 2721001, Correspondiente al nivel de riesgo II, Nota: Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: "Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo." El certificado de afiliación deberá ser presentado al supervisor designado para la suscripción del acta de inicio. **13)** Dar cumplimento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). **14)** El contratista dentro del valor de contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales e insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato; en caso de que se autorice gastos de desplazamiento, el contratista deberá realizar el trámite para reconocimiento y pago conforme a los requisitos y términos que defina la entidad para el efecto. **15)** El contratista se compromete a un uso diligente y adecuado del parque automotor de propiedad de Cormacarena (vehículos oficiales) cuando por eventualidad o necesidad del servicio se requiera en aras de cumplir con las visitas o práctica de diligencias ambientales programadas por la entidad. El contratista deberá acreditar ante el área encargada de la programación del parque automotor requisitos contemplados y aplicables del plan estratégico de seguridad vial adoptado por la Corporación, al igual deberá presentar previamente a la citada área, la respectiva licencia de conducción en donde se pueda verificar que se encuentra habilitado para el manejo del vehículo asignado o autorizado, acorde a la normatividad vigente, en caso de presentarse infracciones de tránsito, estas serán asumidas por el contratista que ha hecho uso del vehículo en la fecha de la imposición de la multa. **16)** El contratista deberá cobrar los bienes y servicios prestados y certificados por el supervisor dentro de los términos establecidos en

la forma de pago del contrato. **17)** Acatar los protocolos de bioseguridad establecidos por la Corporación. **18)** Entregar al supervisor en medio magnético, a la terminación del contrato, evidencia de todo lo que se manejó durante la ejecución del contrato. **19)** Utilizar de manera adecuada los sistemas de información que posea la corporación para el desarrollo de sus obligaciones.

Parágrafo: Se le recuerda que deberá verificar, velar y dejar constancia escrita del cumplimiento y cualquier alteración de las condiciones del contrato, hacer los respectivos registros y anotaciones del seguimiento al mismo, velar que el contratista cumpla con las obligaciones estipuladas en los aportes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales y Parafiscales cuando ello aplique.

El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normas complementarías sobre la materia, así mismo se le informa que en la minuta contractual, se encuentran plasmadas ciertas actividades que deberá realizar como consecuencia de la designación, de la misma manera que todas las actas suscritas por usted como consecuencia de la ejecución del contrato, deben ser entregadas a la Oficina de Contratación, con el ánimo de que hagan parte del expediente contractual y deberá efectuar su correspondiente publicación si a ello hay lugar, en un término no superior a tres (03) días, contados a partir de su elaboración, toda vez que el legislador ha previsto un plazo perentorio para la divulgación de documentos, en virtud de ello el no darle aplicabilidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 dará lugar a acciones disciplinarias en su contra.

En consecuencia, deberá elaborar y entregar firmada por las partes EL ACTA DE INICIO A ESTA OFICINA, DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN.

Atentamente,

JOANA MARCELA GUEVARA RICO
Jefe Oficina de Contratación

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO:	Elena Carrero Villarreal	CPS Contratación	