MEMORANDO

Radicado No: 20245320000007163

Para: **KATIA ISABEL DAZA RIPOLL**
Profesional Especializada Grupo Asistencia Técnica

Asunto: Memorando de asignacion de supervisión Contrato 86001232024

Fecha: 2024-04-29

Con toda atención, se informa que teniendo en cuenta el literal i) del numeral 4.4.2 de la GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF, fue designado(a) como Supervisor(a) del Contrato electrónico No. **86001232024,** ya se encuentran cumplidos los tramites de legalización, con la siguiente información:

86001232024

Objeto	Suministro de elementos de dotación escolar para la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con vulneración y/o amenaza y jóvenes con y sin discapacidad con declaratoria de adoptabilidad con ubicación en la modalidad de acogimiento en medio familiar- Hogar Sustituto de la Regional Putumayo.
Contratista	**OCTAVIO ALIRIO REYES NARVAEZ**
Fecha de suscripción	23/04/2024
RP	101824 de 24/04/2024
Fecha aprobación Pólizas	26/04/2024

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Se solicita que, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014, así como lo dispuesto por el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015, se publiquen todos los documentos relacionados con la etapa de ejecución contractual en la plataforma SECOP II,

los cuales deben ser cargados desde el perfil del supervisor, en el numeral 7) ejecución del contrato – Documentos de Ejecución, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de acuerdo con lo estipulado en el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contratación, Ley de archivo y procedimientos adoptados para la gestión documental al interior de la Entidad[1], se reiteran las recomendaciones remitidas desde la Dirección de Contratación en relación con la publicación en SECOPII de los Informes de Supervisión y los correspondientes soportes de ejecución; así como la remisión al archivo de gestión del Grupo Jurídico de la documentación que por razones técnicas o legales no haya sido publicada, para que sea incorporada al expediente contractual, lo anterior mediante memorando y conforme a los lineamientos sobre gestión documental adoptados por la Entidad.

Para el cabal ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta las herramientas básicas para una eficiente supervisión, que están compuestas entre otras por: *el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF.*

Por último, se indica que los Supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

1

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Atentamente,



YINETH MERCEDES ANGEL HOYOS
Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Putumayo.

Elaboró: Jhony fajardo – Auxiliar administrativo Grupo Jurídico._ 

i

[i] PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS P1.SA 13/12/2019 Versión 8. “3.10 Frente al Contrato de Prestación de Servicios que se genere con utilización de la plataforma SECOP II, se deberá conformar un expediente mixto o híbrido, por cuanto este aplicativo cumple con todos los requisitos del documento electrónico; así mismo, durante la etapa de ejecución se genera documentación física que debe hacer parte integral del expediente.”

CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Actualizaciones del 16 de abril de 2019. Numeral 2 Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación. El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación