



No. de radicación: **M-2024-2100-054047**
Fecha radicación: 2024-10-15 11:10:59
A M

MEMORANDO

PARA: Clara Isabel Ceron Caicedo
Director Regional
DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA

DE: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS / CONVENIOS DIRECCION REGIONAL CAUCA

Cordial saludo.

En ejercicio de lo establecido en la Resolución No. 1909 del 01 agosto de 2024 y de conformidad con la cláusula “supervisión”, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora de los contratos de prestación de servicios, de acuerdo con la solicitud contenida en el Memorando M-2024-1711-052180 enviada a la Subdirección de Contratación.

Es responsabilidad de quien solicita la designación revisar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado y verificar que la funcionaria cuenta con la idoneidad y competencia para el cumplimiento de sus responsabilidades como supervisora.

Los contratos a supervisar son los siguientes:

MUNICIPIO/CONTRATISTA	CONTRATO - CONVENIO	SUPERVISORA
María Clara Castrillón De Velasco	636 DPS 2023	
Almaguer	497-DPS-2024	
Argelia	498-DPS-2024	
Balboa	499-DPS-2024	
Bolívar	500-DPS-2024	
Buenos Aires	501-DPS-2024	
Cajibío	502-DPS-2024	
Caldono	503-DPS-2024	
Caloto	504-DPS-2024	
Corinto	505-DPS-2024	
El Tambo	506-DPS-2024	
Florencia	507-DPS-2024	
Guachené	508-DPS-2024	
Guapi	509-DPS-2024	
Inzá	510-DPS-2024	
Jámbalo	511-DPS-2024	
La Sierra	512-DPS-2024	
La Vega	513-DPS-2024	
López de Micay	514-DPS-2024	
Mercaderes	515-DPS-2024	



Miranda	516-DPS-2024	Clara Isabel Ceron Caicedo Directora Regional Cauca
Morales	517-DPS-2024	
Padilla	518-DPS-2024	
Páez	519-DPS-2024	
Patía	520-DPS-2024	
Piamonte	521-DPS-2024	
Piendamó	522-DPS-2024	
Popayán	523-DPS-2024	
Puerto Tejada	524-DPS-2024	
Puracé	525-DPS-2024	
Rosas	526-DPS-2024	
San Sebastián	527-DPS-2024	
Santa Rosa	528-DPS-2024	
Santander de Quilichao	529-DPS-2024	
Silvia	530-DPS-2024	
Sotará	531-DPS-2024	
Suárez	532-DPS-2024	
Sucre	533-DPS-2024	
Timbío	534-DPS-2024	
Timbiquí	535-DPS-2024	
Toribio	536-DPS-2024	
Totoró	537-DPS-2024	
Villa Rica	538-DPS-2024	
Colegio Mayor Del Cauca	002-2018	
Universidad Del Cauca	198-2013	
Popayán	477-2023	
Popayán	284-2023	
Puerto tejada	283-2023	
Corinto	282-2023	
Timbío (alcaldía)	398-2023	
Miranda (Alcaldía)	399-2023	

En virtud del principio de responsabilidad la servidora pública, deberá adelantar su labor y obligaciones, cumpliendo los fines de la contratación, vigilando de manera correcta ejecución del objeto contratado o convenido y protegiendo los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Las actividades de Supervisión y apoyo a la supervisión se adelantarán de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, sus decretos reglamentarios, el Manual de Contratación y Supervisión adoptado mediante Resolución No. 2006 del 15 de septiembre de 2021 y las normas civiles, comerciales, así como la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales emitidas por Colombia Compra Eficiente y demás que rigen la materia.

En cumplimiento de la función asignada a la Subdirección de Contratación en el numeral 7 del artículo 25° del Decreto 2094 de 2016 que a tenor literal dispone: “Vigilar, Controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Departamento Administrativo” se solicita a los supervisores MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE FÍSICO Y DIGITAL DEL CONVENIO O CONTRATO OBJETO DE SUPERVISIÓN, CONFORME LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, siendo procedente advertir que la información sobre la ejecución del convenio o contrato debe ser publicada en la plataforma SECOP II por la supervisora, así mismo la información debe





reposar en el expediente identificado por el Grupo de Gestión Documental y garantizar la completitud del expediente electrónico.

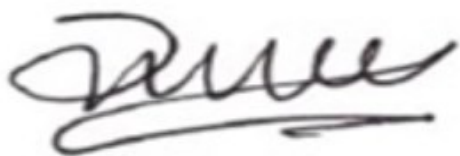
Está prohibido retener información en archivos personales de funcionarios o contratistas.

Si la funcionaria designada a partir de la fecha considera que existe alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, incapacidad y/o conflicto de interés que impida el normal desarrollo de la presente designación, deberá manifestarlo por escrito dentro de los tres (3) días siguientes al presente memorando.

Finalmente, el ejercicio de la supervisión inicia a partir de la comunicación escrita y/o electrónica de la designación y se extenderá hasta la liquidación y/o el vencimiento de las garantías exigidas en el contrato o convenio, momento en el cual se procederá con el cierre del expediente.

NOTA: El presente memorando deberá ser publicado por el supervisor en la plataforma SECOP II y garantizar la completitud del expediente.

Atentamente.



Shadia Sabah Muyir Darwych
Subdirector Técnico

Desea adjuntar documento: SI

Anexos: DOCUMENTOS CONTRACTUALES

GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf

MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION.pdf

Copia: Maria Camila Villalobos Salazar - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Copia: Carlos Andres Campo Mateus - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Copia: Jhoan Oswaldo Ramirez Roa - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Elaboró: Carlos Eduardo Corredor Pinzon

Revisó: Jacqueline Glenn Gonzalez

