

MEMORANDO

1000

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
Al Contestar Cite Este Nr.:2025IE1515 O 1 Fol:
ORIGEN: Origen: DIRECCION GENERAL/PALACIOS TORRES JAVIER
DESTINO: Destino: SUBDIRECCION TECNICA POBLACIONAL/QUINCHE C
ASUNTO: Asunto: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISIÓN
Obs: Fec.Radic:20/03/2025 06:38:40. Obs.:

Bogotá D.C., 19 de marzo de 2025

PARA: **OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ**
Subdirectora Técnica Poblacional

DE: **JAVIER PALACIOS TORRES**
Director General.
Ordenador del Gasto

ASUNTO: Solicitud cambio de supervisión

De conformidad con la solicitud realizada mediante correo electrónico del día 18 de Marzo de 2025 remitido por parte de la Dirección General, quien solicita: “*De acuerdo a las mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación se remite base de contratista de componentes de derecho En archivo en la **Columna G** se encuentra la confirmación o asignación de nueva supervisión la cual esta carga a cargo de la Subdirectora Técnica Poblacional, Para tal fin, es necesario que desde la Gerencia de contratación se realice los cambios requeridos, s, así mismo se informe por medio de comunicados tanto a contratista como la supervisión de estos ajustes al respecto...*”, de los contratos que se relacionan a continuación:

ITEM	CONTRATO	NOMBRES DEL CONTRATISTA
1	20250569	CESAR ALFONSO BEJARANO
2	20250955	KILIAM ALBERTO SOLER MORALES
3	20250808	AUDRY MERCEDES MORENO SÁNCHEZ
4	20250911	JUAN CARLOS TUNJUELO CERON
5	20250196	PEDRO JAVIER CASTRO REY
6	20250171	SANDRA JANNETH MONTAÑA OVIEDO
7	20250180	MARIA TERESA MARTNEZ ALONSO
8	20250181	MIRIAN GOMEZ MENDEZ
9	20250378	MARY LUZ BELLO BARRAGAN
10	20250183	NAZLY ZULEYMA MARTÍNEZ PICO
11	20250182	ALBA LUCIA CHAPARRO HERNANDEZ
12	20250184	LEYSSY GOHANA CABEZAS NARVAEZ

13	20250185	MONICA ANDREA SUAREZ PEDRAZA
14	20250186	NOHORA ELSA PERDOMO LOPEZ
15	20250187	ANA EMILSE SUAREZ RODRIGUEZ
16	20250188	WENDY KATHERINE BELTRAN LEURO
17	20250205	VERONICA VASQUEZ BECERRA
18	20250189	MONICA ANDREA PEÑA GOMEZ
19	20250044	RODRIGO MELENDEZ TRUJILLO
20	20250578	CLAUDIA MILENA SANTANA FIGUEROA
21	20250922	JHOANA ELENA BOLAÑO FERNANDEZ
22	20250553	YEINIS CECILIA ARREGOCES MAESTRE
23	20250552	KATERINNE MARIN VIVAS
24	20250555	FABIO ALEJANDRO DAZA HERNANDEZ
25	20250757	JAIR LOPEZ GARCIA
26	20250618	LAURA PAOLA BLANCO LEON
27	20250619	ALEJANDRA GOMEZ SUAREZ
28	20250925	MAGDA PATRICIA FLOREZ GORDILLO
29	20250871	YUDI PAOLA FUENTES RODRIGUEZ
30	20250932	ADRIANA CASTAÑO
31	20250869	ERIKA MELCHOR
32	20250985	LEONARDO GONZALEZ LARA
33	20250899	PATRICIA SAMORA
34	20250540	ANGELA JANETH HERNANDEZ VALDERRAMA
35	20250393	NEIFY LONDOÑO JAMAICA
36	20250635	EDUAR FERNEY MONTERO URREGO
37	20250580	DIANA MARCELA URREGO CAMACHO
38	20250678	JULIETH ACUÑA MATALLANA
39	20250346	JAIR OSWALDO MANRIQUE SARMIENTO
40	20250301	JHON JAIR OSORIO CHAVARRO
41	20250967	JESUS GUILLERMO RIOS MORALES
42	20250325	VIVIAN LORENA ROMERO AREVALO
43	20250414	KAREN SOFIA HIGUERA MELO
44	20250345	CARMEN ANGELA CAMACHO CHAVEZ
45	20250289	ANDREA SANCHEZ BARBOSA
46	20250319	RUTH MOLINA SEPULVEDA
47	20250320	YEISON EDUARDO ROMERO RODRIGUEZ
48	20250318	MAIKOLL DUVAN OTALORA AYA
49	20250908	CAROLINA CORREDOR VEGA
50	20250249	ERIKA MARCELA VEGA RAMIREZ

51	20250315	DAVID LEONARDO TROYA DAZA
52	20250316	LILIANA PATRICIA MARTINEZ RUIZ
53	20250322	KAREN LORENA POLO OBESO
54	20250339	KATERINE FLOREZ MOGOLLON
55	20250340	LAURA ALEJANDRA BAEZ ROBAYO
56	20250323	CIELO MAOLY MINA COTINCHARA
57	20250583	LESLIE TATIANA GONZALEZ
58	20250784	WILLIAM EDUARDO CARDENAS
59	20250344	SOMAYAGEYDY ALEXANDRA DUARTE MANZANO
60	20250258	YALDIS PINO VALOYES
61	20250045	ANDREA CAROLINA GOMEZ LASSO
62	20250277	YUDIAN TATIANA VELOZA ORDOÑEZ
63	20250293	MARIA FERNANDA SILVA QUECAN
64	20250250	LENNY LAHIAM ORTIZ PARRA
65	20250278	LINA TATIANA PEDOMO MORALES
66	20250274	DIANA MARCELA GALVIS CASTILLO
67	20250256	DAVID LEONARDO GUANTIVA PINZON
68	20250290	MAYERLIN RIOS CORDOBA
69	20250295	FLOR MARIA CRISTANCHO SANCHEZ
70	20250275	DIANA CAROLINA PACHON
71	20250248	JULLY ALEJANDRA CIFUENTES AYALA
72	20250291	ANA MARIA CASTILLO
73	20250783	MARIA CAMILA BAHAMON BOCANEGRA
74	20250712	ANGIE LIZETH GONZALEZ ESTRADA
75	20250292	SHERLAY CAROLINA MARTINEZ CALDERON
76	20250338	BRAYAN ANDRES JIMENEZ FLOR
77	20250300	ANGIE CAROLINA GALINDO SIERRA
78	20250647	PAOLA ANDREA PRADA
79	20250839	MICHELL LORENA MENDOZA CORTÉS
80	20250933	SARA SIERRA MARTÍNEZ
81	20250715	ALBERTH ARIEL CUCHIMBA RAMOS

En virtud de lo anterior, se reasigna la supervisión de los contratos arriba mencionados a la funcionaria OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ subdirector administrativo o financiero o técnico u operativo código 068 grado 02 profesional universitario código 219, grado 03,

Como supervisor(a) designado(a), en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. Así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON. El supervisor que falte a su responsabilidad e

incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas, así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los mismos. En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el manual de supervisión e interventoría de la entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

Además, estarán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar, de forma oportuna la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Verificar que el personal que preste el servicio entregue los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
- Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro

presupuestal si a ello hubiere lugar.

- Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
- Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
- Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
- Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla juntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
- Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
- Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Comunicar a la Gerencia de Contratos con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
- Avalar los documentos soporte para los pagos.
- Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna el físico y virtual es decir el físico el que reposa en el archivo de la Gerencia de Contratos y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
- Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas, así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la

supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011. De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

Finalmente, se le informa, como supervisor, podrá contar con un apoyo a la supervisión del contrato y/o variar el mismo mediante memorando suscrito el cual deberá remitirse a la Gerencia de Contratación de la entidad.

Cordialmente,



JAVIER PALACIOS TORRES

Director General

Ordenador del Gasto

e-mail: direccionggeneral@idipron.gov.co

Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Guillermo Andrés Gutiérrez Galeano		19/03/2025
Revisó:	Lucia Nope Gonzalez		19/03/2025
Aprobó:	Lina Marcela Flórez Cárdenas – Gerente de Contratación Código 039 Grado 01		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			