MEMORANDO

Radicado No: 20255320000019341

Para: **LEIDY YULIANA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**
Profesional Universitario Grado 9
ICBF Regional Putumayo.

Asunto: Comunicación de designacion supervision de los contratos 86001932025 y 86002392025

Fecha: 2025-06-24

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) de los Contratos electrónicos relacionados a continuación; y que ya se encuentran cumplidos el trámite de legalización, con la siguiente información:

No. CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO
86001932025	27/03/2025	FUNDACIÓN MUNAY	Brindar atención especializada a adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal en las modalidades de intervención de apoyo restablecimiento en administración de justicia; apoyo post – institucional; centro transitorio; y en las modalidades de internación en medio semicerrado; prestación de servicios a la comunidad y libertad asistida/vigilada para el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad administrativa y/o por la autoridad judicial; dando cumplimiento a la atención conforme a las disposiciones legales vigentes y
86002392025	7/05/2025	RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC	Suministro de elementos para la atención de los niños, niñas, adolescentes con vulneración y/o

			amenaza y jóvenes con y sin discapacidad en adoptabilidad con ubicación en la modalidad de acogimiento en medio familiar- Hogar Sustituto de la Regional Putumayo

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*

1

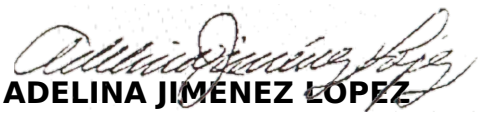
PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS P1.SA 13/12/2019 Versión 8. “3.10 Frente al Contrato de Prestación de Servicios que se genere con utilización de la plataforma SECOP II, se deberá conformar un expediente mixto o híbrido, por cuanto este aplicativo cumple con todos los requisitos del documento electrónico; 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

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.

Atentamente,



ADELINA JIMENEZ LOPEZ
Directora ICBF Regional Putumayo.

Elaboró: Jhony fajardo – Auxiliar administrativo Grupo Jurídico.