

MEMORANDO

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
Al Contestar Cite Este Nr.:2025IE3612 O 1 Fol:
ORIGEN: Origen: DIRECCION GENERAL/PALACIOS TORRES JAVIER
DESTINO: Destino: SUBDIRECCION DE LINEAMIENTOS Y POLITICAS/BEI
ASUNTO: Asunto: CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS POR PEF
Obs: Fec.Radic:18/07/2025 04:18:08. Obs.:

1000

Bogotá D.C., 18 de julio de 2025

PARA: **FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA**
Subdirector Técnico Código 068 Grado 02
Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas

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

ASUNTO: CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS POR PERIODO DE VACACIONES.

De conformidad con el Memorando 2025IE3588 del día 17 de julio de 2025, que le dio alcance al Memorando 2025IE3450, del 09 de julio de 2025 remitido por el señor, Gabriel Hernán García Profesional Especializado Código 222 Grado 11, quien solicita: *"...me permito solicitar el cambio temporal de supervisión de los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación y considerando que entro en situación administrativa vacaciones ordinarias anuales.*

La supervisión será asumida de manera transitoria por el Subdirector Técnico de Lineamientos y Políticas, Fabio Andrés Benavides Ortega (Subdirector Técnico, Código068 Grado 02), durante el periodo de vacaciones del funcionario Gabriel Hernán García, comprendido entre el 21 de julio y el 11 de agosto de 2025..."

ITEM	No. CONTRATO	CONTRATISTA
1	2025-0239	ACEVEDO CAMACHO JENNY LILLY
2	2025-0247	AGUILAR ALDANA ELVIA ROSA
3	2025-0956	ALSINA RODRIGUEZ LEYDI
4	2025-1518	ALTAMIRANDA PAEZ OBER LUIS

5	2025-0235	ARCHILA RODRIGUEZ DIANA CAMILA
6	2025-0317	BARRERA MONTAÑEZ ADRIANA ISABEL
7	2025-0216	BEJARANO RODRÍGUEZ DIANA MARCELA
8	2025-1195	BELTRAN LLAMOSA DAMIAN ESTEBAN
9	2025-0213	CANTOR MONTENEGRO MARISOL GINETH
10	2025-0228	CASTELLANOS MOSQUERA DIANA CAROLINA
11	2025-0782	CASTIBLANCO HERRERA DEYCYCAROLINA
12	2025-0313	DONOSO ACHURY LUIS EDUARDO
13	2025-0215	ESCOBAR RAMIREZ YESSED ARMANDO
14	2025-0229	FORERO ALDANA WILSON AUGUSTO
15	2025-0629	GARCIA CAMACHO MARIA INES
16	2025-0296	GARCIA LOPEZ JHOAN SEBASTIAN
17	2025-0234	GARZON MELO NANCY
18	2025-0321	GÓMEZ RODRIGUEZ SANDRA MILENA
19	2025-0214	GONZALEZ BELTRAN JUAN CAMILO
20	2025-0219	GONZALEZ SÁNCHEZ JESSICA ALEJANDRA
21	2025-0240	GUERRERO ACEVEDO FRANCY PAOLA
22	2025-0232	JULIO HERNANDEZ JHON JAIRO

23	2025-0231	LARA MANOSALVA JOSE ORLANDO
24	2025-0230	LARA MANTILLA ALEJANDRA MARTINA
25	2025-0901	LEON BERNAL JOHANA MARCELA
26	2025-0225	LOPEZ ORTIZ BRENDA LORENA
27	2025-0218	MENDEZ DUQUE DANIEL EDUARDO
28	2025-0221	MORA CALDASCARLOS FELIPE
29	2025-0309	NARVAEZBUCHELI MARIAVICTORIA
30	2025-0220	NAVARROVANEGASHAROLD YESID
31	2025-0271	OTALORATORRES CARMENLUCY
32	2025-0233	PALACIOSURRUTIA ROSAMARIA
33	2025-0222	PARADA ARANDAMONICA
34	2025-1240	PEREZ DUCONOMAR
35	2025-1571	PINZONCASALLASHEYLINMAYERLY
36	2025-0209	PRADO DIAZSANDRA
37	2025-210	PUENTES ROBLES GREIS NAYDU
38	2025-0226	QUINTANAMORALES OLGALUCIA
39	2025-1101	QUINTEROTEJADA MARIANA
40	2025-0244	QUIROGACACERES JENNYJULIETH

41	2025-1049	RAMIREZCARDENASMARTHA YANETH
42	2025-0237	RAMIREZDELGADO LEIDYDAYANA
43	2025-0942	RIVERA CASTROJULIA LEONOR
44	2025-0246	RIVERA RAMIREZCARLOS
45	2025-1182	JUANCARLOS
46	2025-1640	RODRIGUEZGAVIRIA JESUSDAVID
47	2025-0211	RODRIGUEZVERGARA CLARAYINET
48	2025-1001	SANA GOMEZDIANA CAROLINA
49	2025-0200	SANABRIAUMBARILAOSCAR DAVID
50	2025-0268	SIERRARODRIGUEZMASNY
51	2025-1578	SILVA PALACIOSLEIDY VIVIANA
52	2025-0245	TAMBOLEGUIZAMONRITA MARCELA
53	2025-0212	TORRESESTUPIÑANCLARAPaulina
54	2025-0201	VARELA SANCHEZALIRIO
55	2025-0252	VILLAR PARDOWILMER EDILSON
56	2025-0304	VILLARRAGAPERDOMO MARCY
57	2025-1643	ZAMBRANOGIRON MARIELA
58	2025-1564	ZUÑIGA VIAFARAJUAN MANUEL

En virtud de lo anterior, se reasigna la supervisión de los contratos arriba mencionados al Dr. FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA *Subdirector Técnico Código 068 Grado 02*, de la Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas, desde el 21 de julio hasta el 11 de agosto de 2025.

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 y 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.

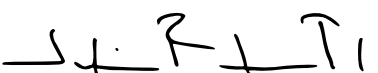
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplimiento 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.
- Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el cumplimiento 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 Contratación 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 Contratación 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 de 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.

Finalmente, se le informa, que 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

CC: Gabrielh.garcia@idipron.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Judy Paola López Crispancho Profesional Universitario Código 219, Grado 02 GC		18/07/2025
Revisó	Lucía Nope González – Gerencia de contratación.		
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.			