Memorando

17 de septiembre de 2025, Bogotá D.C.

DE: **LIDA MAGALI RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ.**
Secretaria General
lmrodriguez@minigualdad.gov.co

PARA: **SAMIRA SANCLEMENTE COLLAZOS**
ssanclemente@minigualdad.gov.co

ASUNTO: Comunicación de designación de supervisión – Contrato gestionado por el Ministerio de Igualdad y Equidad.

Por medio de la presente me permito comunicarle que se ha designado como **supervisora** de los siguientes contratos:

Contrato No.	Suscribientes	Objeto
MIE-CD-CI-042-2025	ALCALDIA CARMEN DE BOLIVAR	Aunar esfuerzos entre **EL MINISTERIO DE IGUALDAD Y EQUIDAD** y **LA ALCALDÍA DE CARMEN DE BOLÍVAR** para la atención y priorización de las comunidades y sujetos de especial protección constitucional, poblaciones vulnerables y grupos históricamente discriminados o marginados, incluyendo enfoques de derechos, género, diferencial, étnico-racial e interseccional a del Departamento de Bolívar desde el municipio de Carmen de Bolívar
MIE-CD-041-2025	BIENESTAR LTDA	El presente contrato tiene por objeto, Arrendar un inmueble ubicado en la ciudad de Cali, (Valle del Cauca) para la ubicación y funcionamiento de la Dirección Territorial para la Igualdad y Equidad del Departamento del Valle del Cauca.

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, por lo tanto, tiene a cargo las siguientes funciones:

1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Ministerio, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.

2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.

3. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

4. Verificar la declaración juramentada presentada por el contratista al suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con el Ministerio de Igualdad y Equidad respecto de su vinculación contractual con otras entidades de naturaleza pública o privada.

5. Verificar la realización del Curso virtual de 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante certificación que el contratista debe adjuntar en los soportes del primer pago.

6. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

7. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.

8. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en EL MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

9. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

10. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

11. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.
12. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Subdirección de Gestión Administrativa.

13. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.

14. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.

15. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

16. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físicos y electrónicos, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.

17. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o poscontractual cuando a ello hubiere lugar.

18. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.

19. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

20. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus obligaciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO, para este caso deben registrar nombre y documento en el repositorio documental ubicado en el siguiente link: 24_3_CONTRATOS_PRESTACION_SERVICIOS_TERMINADOS, el cual garantizará que el contratista se encuentra a paz y salvo.

Se informa que es obligatoria su asistencia a las charlas, capacitaciones y transferencias de conocimiento sobre contratación realizadas por la Subdirección de Contratación, las cuales están relacionadas con el ejercicio de la supervisión y que tienen como finalidad evitar dificultades en la ejecución contractual.

En caso de que, por cualquier circunstancia, deje no pueda continuar en este rol, deberá elaborar un informe detallado sobre la ejecución contractual, que incluya los avances técnicos, administrativos y financieros hasta la fecha de su cese en funciones. Este informe deberá ser entregado a quien se le realice la designación correspondiente, ya sea temporalmente o de forma definitiva.

En caso de requerirlo, la Subdirección de Contratación le brindará el apoyo y asesoría necesaria.

Atentamente,

LIDA MAGALI RODRÍGUEZ GUTIERREZ.
Secretaria General.

Proyectó: Jared Mateo Contreras Alonso – Contratista.
Revisó: Adriana Jazmín Palacios Vega – Subdirectora de Contratación (E).

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.